Opos.Cash V11

Benutzerhandbuch V1.0





www.skidata.com

Benutzerhandbuch – Opos.Cash V11
Ausgabe August 2013, SW Version 11.0.0

SKIDATA AG
Documentation & Training
Untersbergstraße 40
A-5083 Grödig/Salzburg
Telefon: +43 6246 888-0
Telefax: +43 6246 888-7
Internet: http://www.skidata.com
E-Mail: docu@skidata.com

Hinweis
Die Informationen in dieser Dokumentation wurden mit großer Sorgfalt zusammengestellt. Obwohl durch laufende Überarbeitung und Aktualisierung versucht wird, die Korrektheit und Vollständigkeit des Inhaltes sicherzustellen, kann keine Garantie für absolute Fehlerfreiheit und Vollständigkeit gegeben werden.

Warenzeichen
Dokumentationen können u. a. auch die Darstellung registrierter Marken von Waren oder Dienstleistungen sowie Informationen über urheberrechtlich oder sonst geschütztes Know-how der SKIDATA AG oder Dritter enthalten. In allen Fällen verbleiben sämtliche Rechte ausschließlich beim jeweiligen Rechteinhaber.
SKIDATA® ist eine eingetragene Marke der SKIDATA AG in den USA, der Europäischen Union und anderen Ländern.

Inhalt

1 Hinweise zu dieser Dokumentation

Die vorliegende Dokumentation enthält **Software Bedienungsanleitungen** für Opos.Cash V10. Alle Programmfunktionen werden in diesem Handbuch beschrieben.

Das Beheben von Defekten ist nicht Teil dieser Anweisung, im Problemfall genaue Fehlerbeschreibung an die SKIDATA AG Servicestelle senden.

1.1 Druckausgabe

Für einen optimalen Ausdruck dieser Dokumentation innerhalb der Druckereinstellungen **Farbausdruck** und **Doppelseitiger Druck** auswählen.

1.2 Symbole

In dieser Dokumentation werden wichtige Textstellen und Hinweise durch spezielle Darstellung und Symbole hervorgehoben.

Es werden folgende Symbole verwendet:



Hinweis: Warnungen vor Hardware- und Softwarebeschädigungen.



Tipp: Wichtige Erläuterungen zum sachgerechten Umgang mit dem Gerät oder der Software.



Aufgabe: Angabe einer Aufgabenstellung



Beispiel: Angabe eines Praxisbeispiels.

2 Systemübersicht

OPOS.Cash bedeutet dezentraler Ticketvorverkauf, einfach installierbar in Hotels, Geschäften, Touristikbüros etc. Die Aufteilung der Verkaufsstellen reduziert die Warteschlangen an den Liftkassen und bietet dem Gast maximalen Komfort.

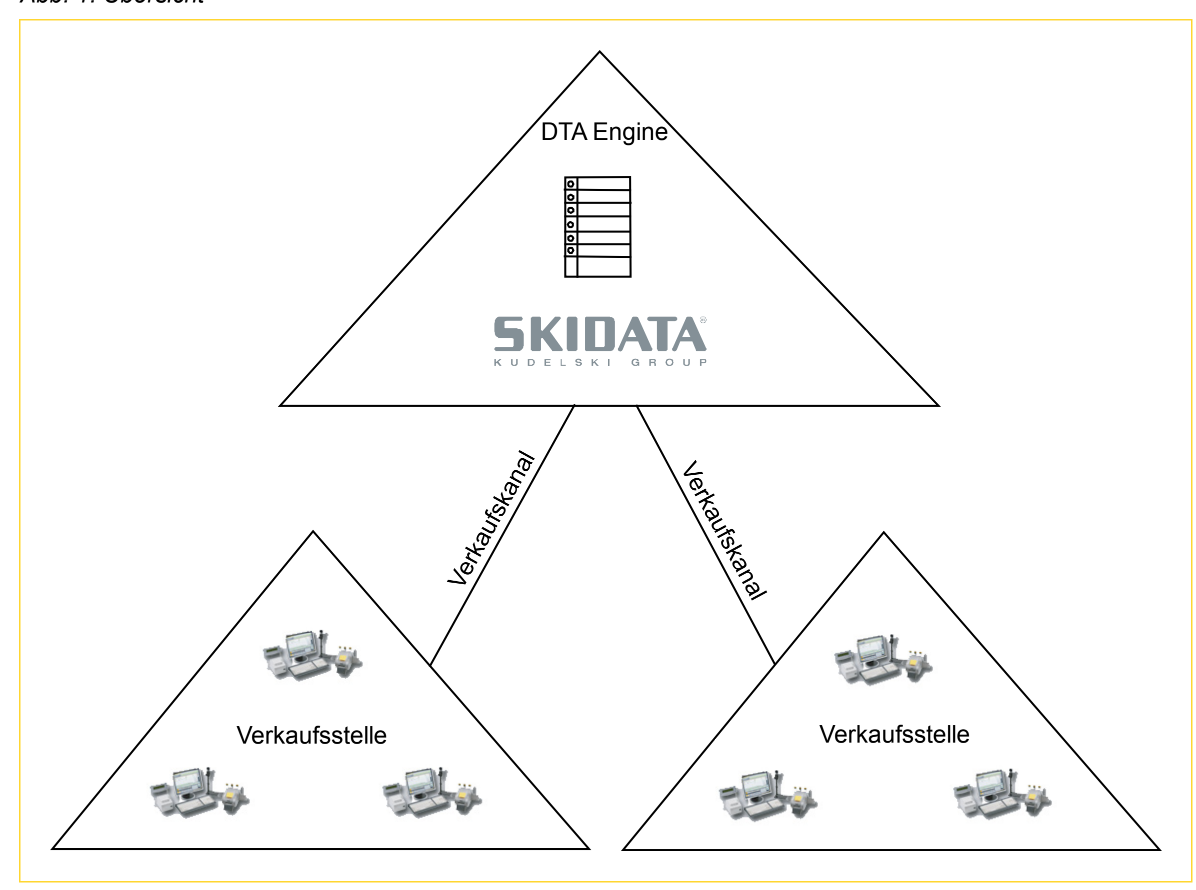
OPOS.Cash ist eine Lösung mit minimalen Anforderungen in Bezug auf notwendige Hardware und ist in zwei Versionen erhältlich:

- OPOS.Cash ‘Professional’, Paket mit SKIDATA Coder Light ‘OPOS’ zur elektronischen Kodierung und optischen Bedruckung der Tickets oder
- OPOS.Cash ‘Starter’, Paket mit SKIDATA KeyDetector.Gate ‘Duo’ zur reinen elektronischen Kodierung der Tickets.

OPOS.Cash bietet viele Vorteile. Einerseits kann man auf die Zuverlässigkeit des Verkaufssystems mit sofortiger Ticketgültigkeit bauen. Andererseits besteht die Möglichkeit, alle Vorteile eines zentral verwalteten Ticketsystems wie z.B. Aktualisierungen der Preise und Gültigkeiten in Echtzeit voll zu nützen.

OPOS.Cash ist am letzten Stand der Technik und das Ergebnis langjähriger Kunden-Erfahrung. OPOS.Cash wurde von SKIDATA mit konsequenter Ausrichtung auf Benutzerfreundlichkeit entwickelt und bietet intuitive und schnelle User-Interaktion.

Abb. 1: Übersicht

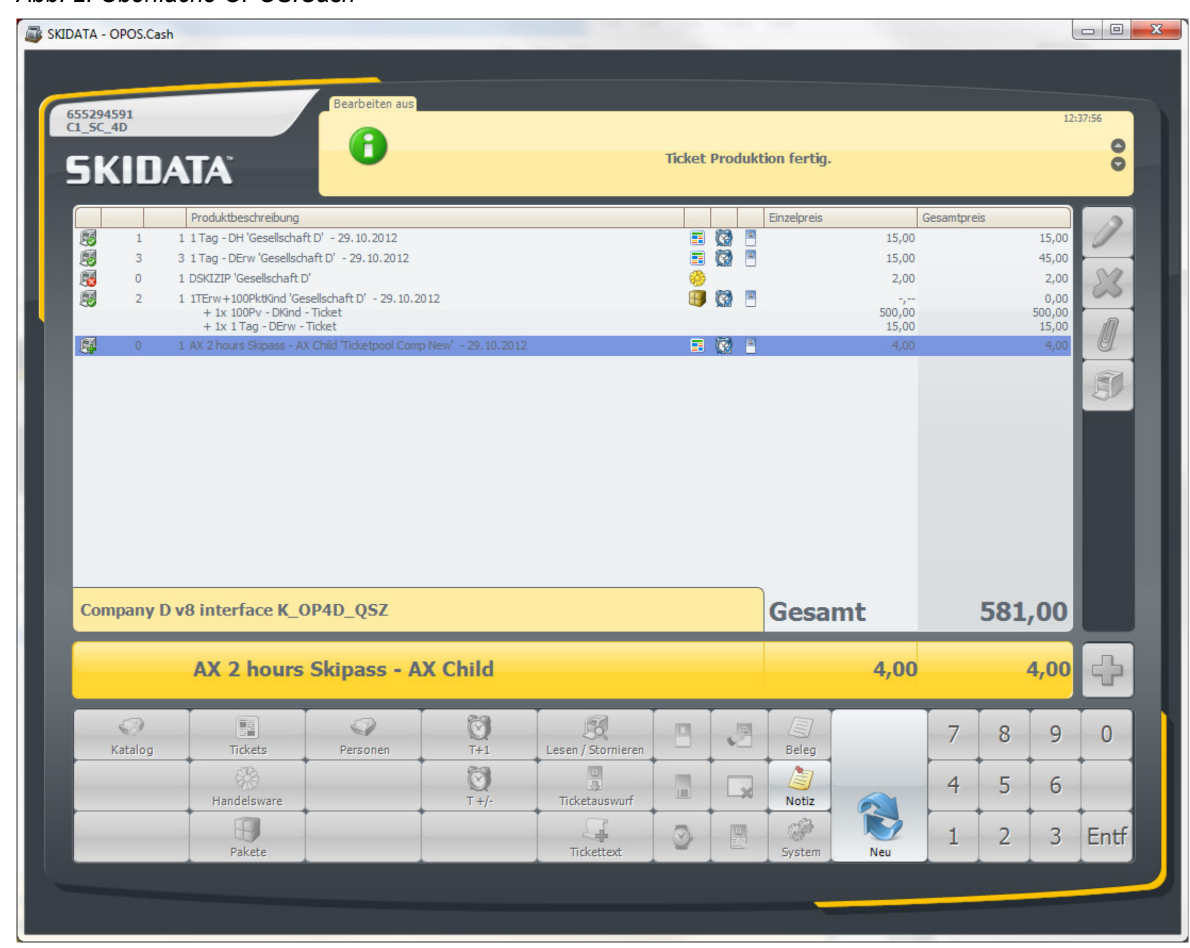


3 Beschreibung Benutzeroberfläche SKIDATA Kassa

Die OPOS.Cash SKIDATA Kassa bietet eine übersichtliche und benutzerfreundliche Oberfläche. Sämtliche Transaktionen können über den Monitor kontrolliert werden.

Die Funktionen können schnell und einfach über Schaltflächen angewählt und ausgeführt werden.

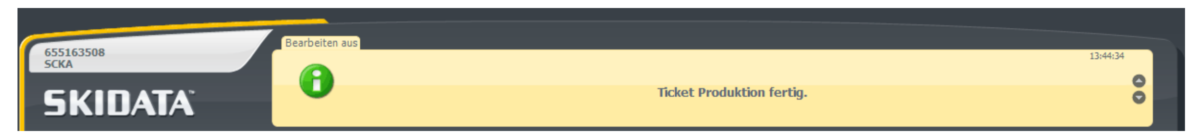
Abb. 2: Oberfläche OPOS.Cash



3.1 System-/Fehlermeldungen

Im linken oberen Teil der Programmoberfläche werden die gewählte Gesellschaft und der Name der Vorverkaufskassa angezeigt.

Abb. 3: Meldungen

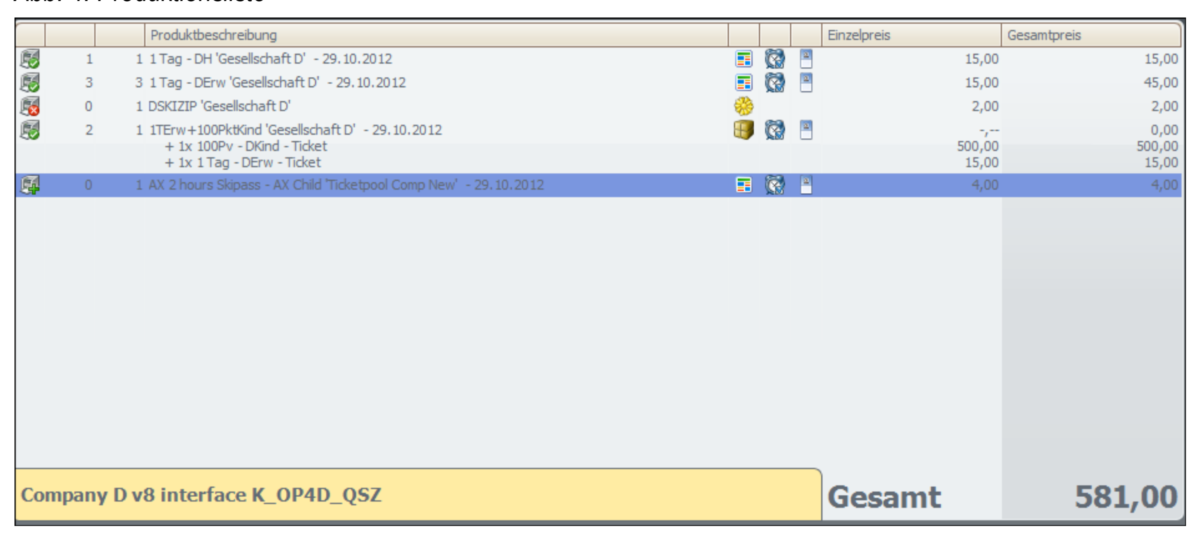


Im rechten Feld werden sämtliche System-, und Fehlermeldungen angezeigt. Mit den Pfeil-Schaltflächen können die Meldungen durch geblättert werden. Über die Funktion **System – Nachrichten** kann die Liste der Meldungen gelöscht werden.

3.2 Produktionsliste

Die Produktionsliste zeigt alle ausgewählten Berechtigungen und Waren an (Warenkorb).

Abb. 4: Produktionsliste



Inhalt der Produktionsliste:

- **Produktionsstatus**
  Tickets erfolgreich produziert, Warenausgabe erfolgreich durchgeführt
  Tickets und Waren wurden (noch) nicht produziert. Wenn die Tickets aufgrund eines Fehlers nicht produziert werden können, steht die entsprechende Fehlermeldung im dafür vorgesehenen Feld (grünes Feld, rechts oben).
  Produktion in Arbeit
- **Produzierte Tickets**
  Anzahl der bereits produzierten Tickets/Waren dieser Zeile
- **Anzahl der Produkte**
  Gesamtanzahl der Tickets/Waren dieser Zeile
- **Produktbeschreibung**
  genaue Bezeichnung des Tickets/der Ware
- **Produkttyp**
  Ticket
  Ware
  Paket: zusammengestellte Kombination von Tickets und/oder Waren
- **Gültig ab**
  fixer Gültigkeitsbeginn
  Depot
- **Ticket Medientyp**
  keycard

- Barcodeticket
- Swatch

- **Einzelpreis/Gesamtpreis**
  Stückpreis/Gesamtpreis der ausgewählten Berechtigung/Ware

3.3 Eingabezeile

Eine Berechtigung besteht immer aus einer Kombination aus Ticket- und Personenkategorie.

Abb. 5: Eingabezeile

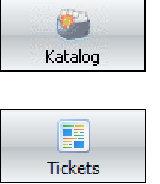


Die gewählte Berechtigung wird in der Eingabezeile angezeigt und durch Anklicken dieser Schaltfläche in die Produktionsliste eingefügt.

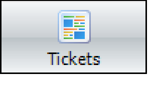
Inhalt der Eingabezeile:

- Stückzahl
- Ticketkategorie oder Ware
- Personenkategorie
- Gültigkeitsbeginn (bei T+1 oder T+/-)
- Einzelpreis
- Gesamtpreis

3.4 Funktionen



Liste aller verfügbaren Kataloge



Anzeige aller verfügbaren Tickettypen



Anzeige aller verfügbaren Waren



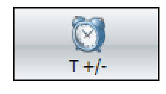
Anzeige aller verfügbaren Pakete



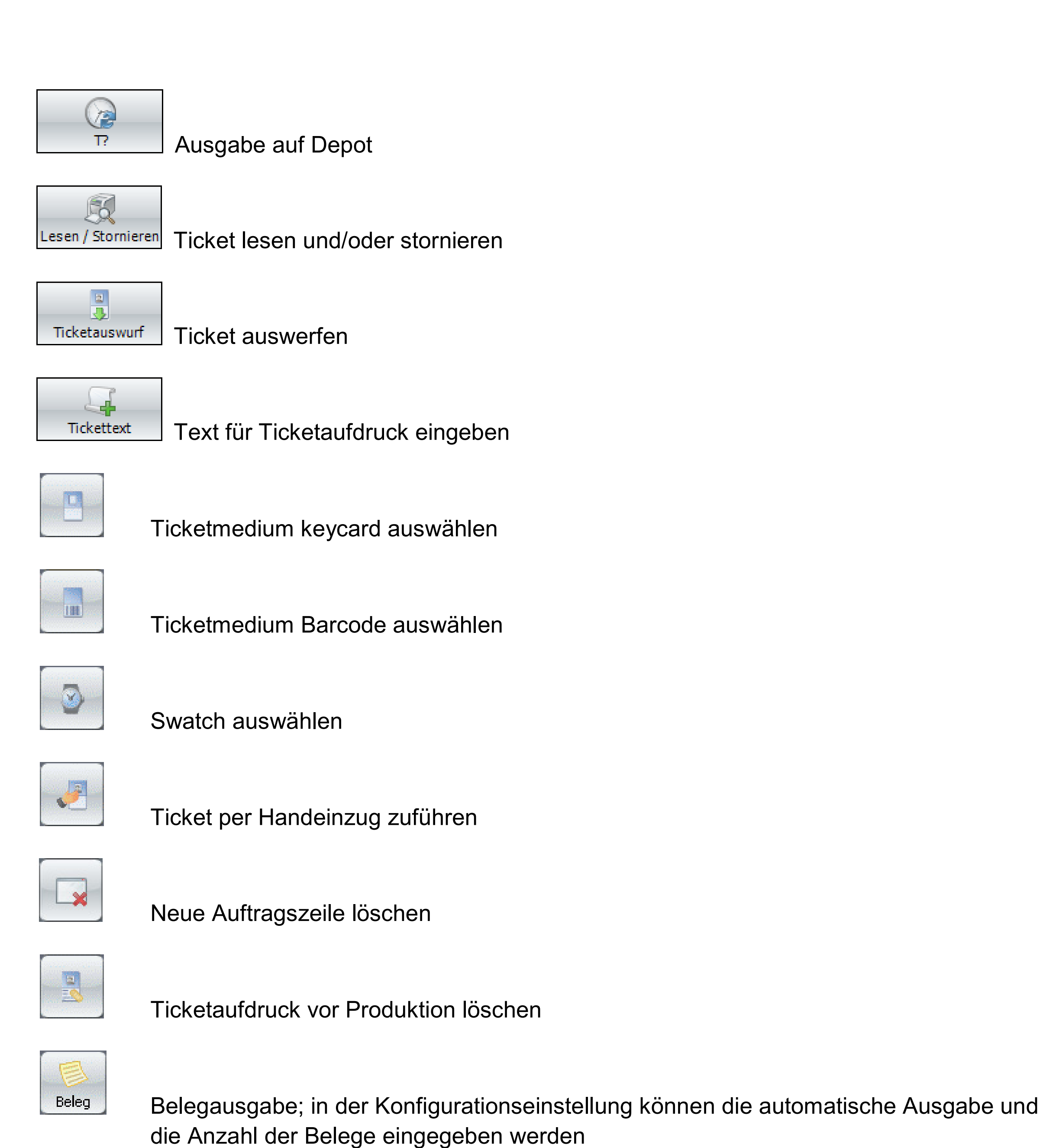
Anzeige aller verfügbaren Personentypen



Vordatieren auf den nächsten Tag



Auf beliebiges Datum vordatieren



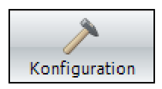
- Ausgabe auf Depot
- Ticket lesen und/oder stornieren
- Ticket auswerfen
- Text für Ticketaufdruck eingeben
- Ticketmedium keycard auswählen
- Ticketmedium Barcode auswählen
- Swatch auswählen
- Ticket per Handeinzug zuführen
- Neue Auftragszeile löschen
- Ticketaufdruck vor Produktion löschen
- Belegausgabe; in der Konfigurationseinstellung können die automatische Ausgabe und die Anzahl der Belege eingegeben werden
- Eingabe einer Notiz; diese wird auf den Beleg aufgedruckt
- Systemfunktionen öffnen

3.5 Systemfunktionen

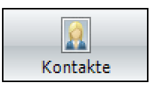
Durch Auswahl der Schaltfläche **System** werden alle Systemfunktionen angezeigt.



Beenden des OPOS.Cash Programms



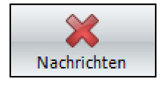
Eingabe von Drucker-, Verbindungs- und Erweiterten Einstellungen



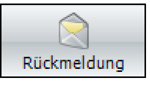
Start der Kontaktverwaltung: Adressdatei



Öffnen des Berichtsformulars (Reportformular)



Die Liste aller Nachrichten wird gelöscht



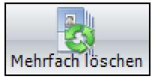
Öffnen des E-Mail Programmes um eine Nachricht zu verfassen



Manuelles Starten eventuell vorhandener Programmupdates



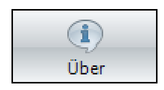
Löschen des Aufdruckes einer keycard



Starten der Löschfunktion für mehrere keycards



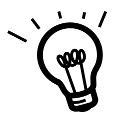
Öffnen der Hilfe-Datei



Anzeige sämtlicher Programm- und Firmware Versionen


Schließen der Systemfunktionen

3.6 Programmstart



Tipp: Die Installation und Erstkonfiguration von OPOS.Cash wird in den Kapiteln 7 Installation und 8 Erstkonfiguration beschrieben.

SKIDATA OPOS.Cash Vorverkaufssystem starten:

Start - Programme - SKIDATA - OPOS.Cash oder Programmsymbol am Desktop anklicken.

Als Voraussetzung für das erfolgreiche Anmelden im Vorverkaufssystem muss ein SKIDATA Ticket Drucker angeschlossen und ein Internetzugang vorhanden sein. Die Parametereinstellungen müssen richtig gesetzt sein.

3.7 Anmeldung

Die Anmeldung kann auf verschiedene Arten erfolgen:

- **Automatisch**: Bei der automatischen Anmeldung wird OPOS.Cash ohne Rückfrage gestartet.
- Über **Key Logon**: Der Benutzer hat eine eigene keycard für die Anmeldung im System und wird aufgefordert diese auf die Antenne des Druckers zu legen. Wenn die keycard mit einem Passwort versehen ist, muss dieses eingegeben und bestätigt werden. OPOS.Cash wird gestartet.



Tipp: Bei aktivierter Mehrfachanmeldung über keycard ist ein bestimmter Mandant mit der jeweiligen Karte verbunden, das bedeutet, dass bei Anmeldung die für diesen Mandaten verfügbaren Tickets, Pakete und Waren automatisch angezeigt werden. Ein Mandatenwechsel kann durch Anmelden mit der entsprechenden keycard jederzeit durchgeführt werden.

3.8 Programmupdates

Programmupdates werden bei Programmstart automatisch gesucht. Sollte ein Update gefunden werden, so wird eine entsprechende Meldung am Monitor angezeigt. Die Installation des Updates kann je nach Wunsch gestartet oder abgebrochen werden.

- **OK:** neueste Version wird installiert und die Applikation wird gestartet
- Schaltfläche **Abbrechen:** Die neueste Version wird nicht installiert, die Applikation wird gestartet. Die neuerliche Abfrage, ob die neue Version installiert werden soll, erfolgt nach einer Woche.
- Beenden über **X:** Bei Schließen des Abfragefensters wird die neueste Version nicht installiert; beim nächsten Programmstart erfolgt eine weitere Abfrage.

4 Bedienung Benutzeroberfläche SKIDATA Kassa

Beschreibung aller möglichen Funktionen von OPOS.Cash in der Benutzeroberfläche SKIDATA Kassa.

4.1 Katalog

Diese Schaltfläche ist nur dann aktiv, wenn mehrere Kataloge zur Auswahl stehen. Durch Anklicken diese Schaltfläche wird die Liste aller verfügbaren Kataloge, für die Tickets verkauft werden können, angezeigt. Je nach Auswahl des Kataloges werden die Ticketauswahl, Personenkategorien, Handelswaren und Pakete entsprechend geladen.

4.2 Auswählen von Berechtigungen/Waren/Paketen

Durch Anklicken der Schaltflächen Ticket, Personen, Handelsware oder Pakete werden die im Katalog verfügbaren Berechtigungen und Waren angezeigt.

Jede Berechtigung besteht aus einem Tickettypen und einer Personenkategorie.

4.2.1 Ticket

Durch Anklicken der Schaltflächen **Tickets** werden alle für den gewählten Katalog verfügbaren Tickettypen angezeigt. Mit den blauen Pfeil-Schaltflächen rechts kann, wenn weitere Tickettypen vorhanden sind, die Liste erweitert werden.

Abb. 6: Ticketauswahl

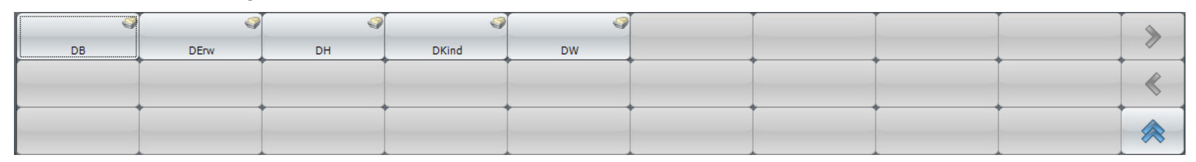


Jedes Ticket kann durch Anklicken ausgewählt werden. In der Eingabezeile wird das aktuell gewählte Ticket angezeigt. Dieses kann jederzeit, ohne vorheriges Löschen, überschrieben werden.

4.2.2 Personen

Durch Anklicken der Schaltfläche **Personen** werden alle für den gewählten Katalog verfügbaren Personenkategorien angezeigt. Mit den Pfeil-Schaltflächen kann, wenn weitere Kategorien vorhanden sind, die Liste erweitert werden.

Abb. 7: Personenkategorie

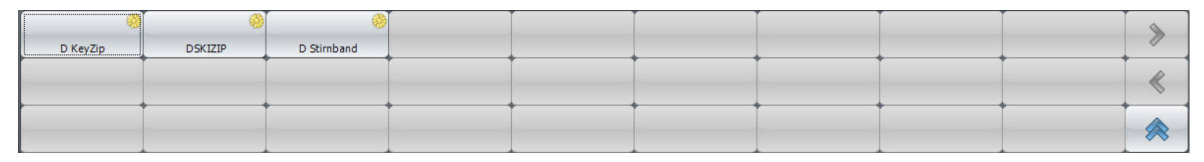


Jede Personenkategorie kann durch Anklicken ausgewählt werden. In der Eingabezeile wird die aktuell gewählte Kategorie angezeigt. Diese kann jederzeit, ohne vorheriges Löschen, überschrieben werden.

4.2.3 Handelsware

Durch Anklicken der Schaltfläche **Handelsware** werden alle für den gewählten Katalog verfügbaren Waren angezeigt.

Abb. 8: Handelsware

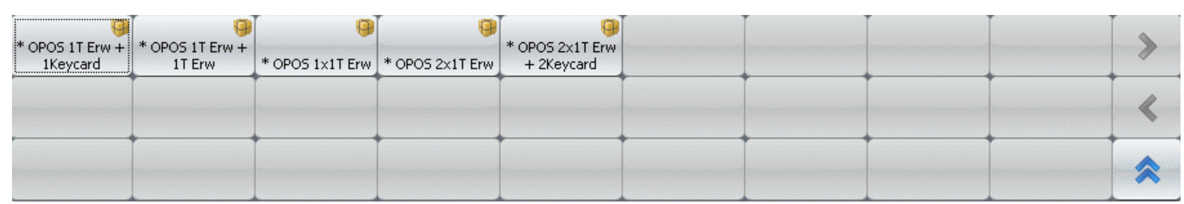


Jede Ware kann durch Anklicken ausgewählt werden. In der Eingabezeile wird die aktuell gewählte Ware angezeigt. Diese kann jederzeit, ohne vorheriges Löschen, überschrieben werden.

4.2.4 Pakete

Durch Anklicken der Schaltfläche **Pakete** werden alle für den gewählten Katalog verfügbaren Pakete angezeigt. Ein Paket ist eine Zusammenstellung von Tickets und/oder Waren.

Abb. 9: Pakete



Jedes Paket kann durch Anklicken ausgewählt werden. In der Eingabezeile wird das aktuell gewählte Paket mit genauem Inhalt angezeigt. Das Paket kann jederzeit, ohne vorheriges Löschen, überschrieben werden.

4.2.5 Berechtigung mit Adresserfassung

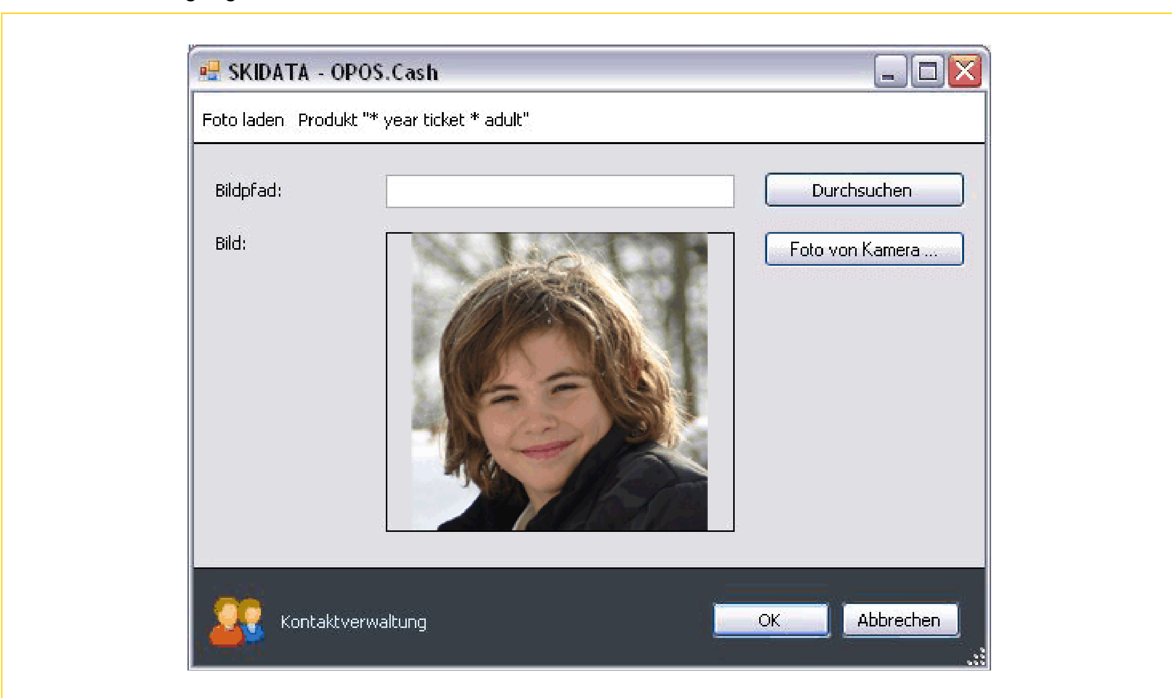
Bei Ausgabe einer Berechtigung mit Adresserfassung wird die Kontaktverwaltung gestartet. Der Name des Kunden muss aus der Kontakt-Liste ausgewählt oder über die Adresserfassung eingegeben werden (siehe Kap.6.11.3 Kontakte).

Je nach Auswahl der Berechtigung können verschiedene Felder als Pflichtfelder definiert sein, d.h. welche Felder als Pflichtfelder in der Adresserfassung eingegeben werden müssen, ist abhängig von der gewählten Berechtigung.

4.2.6 Berechtigung mit Foto

Bei Ausgabe einer Berechtigung mit Foto ist eine Fotoerfassung bzw. Fotozuweisung erforderlich:

Abb. 10: Berechtigung mit Foto



Das Foto wird entweder über die Schaltfläche **Durchsuchen** geladen oder über die Schaltfläche **Foto von Kamera...** über eine angeschlossene Kamera erfasst und der Berechtigung zugewiesen.

4.2.7 Altersprüfung bei Ausgabe einer Berechtigung

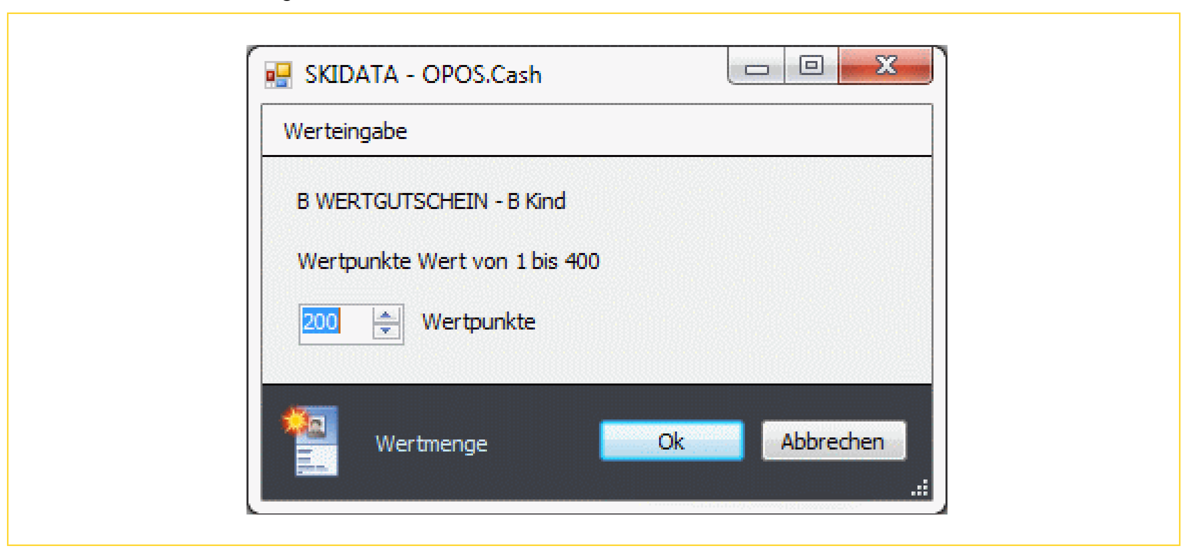
Bei Ausgabe einer Berechtigung mit Adresserfassung kann, je nach Einstellung, überprüft werden, ob die Kundendaten auch mit der gewählten Personengruppe übereinstimmen. Wird zum Beispiel eine Karte mit der Personengruppe Kind ausgegeben, kann überprüft werden, ob das eingegebene Geburtsdatum wirklich zur Personengruppe Kind gehört. Stimmen die gewählte Personengruppe und das eingegebene Geburtsdatum nicht überein, erscheint eine Abfrage am Monitor.

Die Berechtigung kann durch Bestätigen der Abfrage mit **Ja** ausgegeben werden. Durch Ablehnen der Abfrage über die Schaltfläche **Nein** wird der Ausgabeprozess abgebrochen. Die Personengruppe kann neu ausgewählt werden.

4.2.8 Variable Berechtigung

Eine variable Berechtigung ist ein Ticket mit einem frei definierbaren Wert (z.B. Punktewert). Bei Ausgabe dieses Tickets öffnet sich ein Fenster für die Eingabe des Wertes. Die Höchstgrenze des möglichen Wertes ist vorgegeben.

Abb. 11: Variable Werteingabe

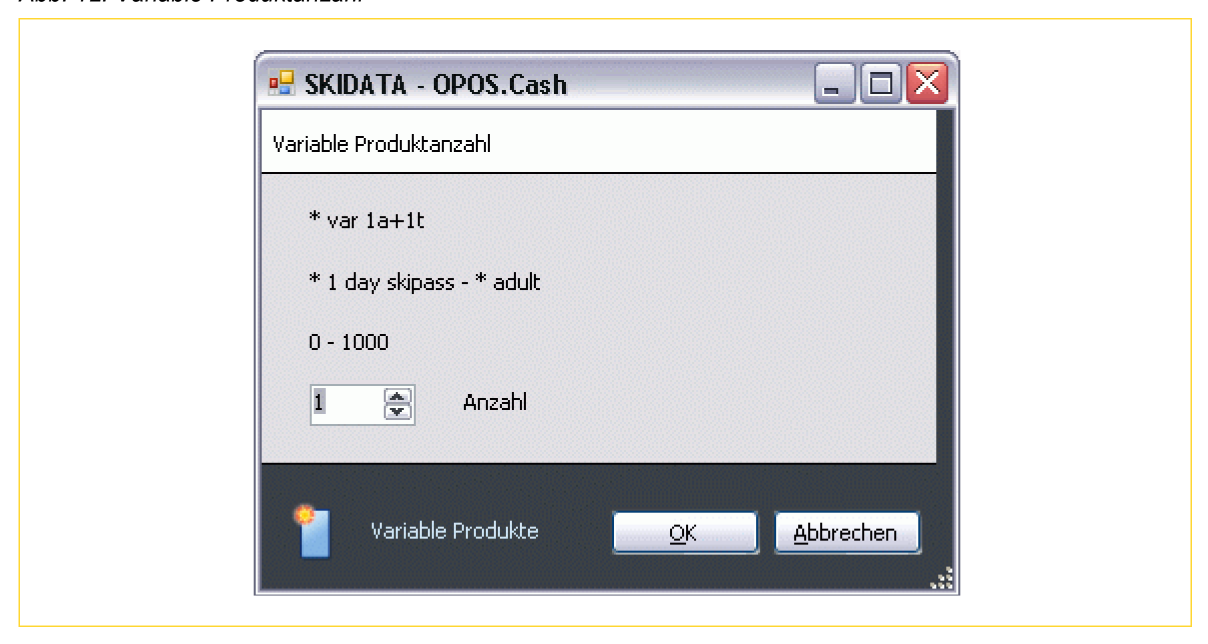


Der Wert wird in das entsprechende Feld eingegeben und mit **OK** übernommen.

4.2.9 Variables Paket

Ein Paket ist eine Sammlung von mehreren Produkten (Berechtigungen und/oder Artikeln). Variable Pakete ermöglichen die Eingabe von frei wählbaren Stückzahlen jedes einzelnen Produktes eines Paketes. Wird ein Variables Paket verkauft, öffnet sich ein Fenster für die Eingabe der gewünschten Stückzahl jedes Produktes:

Abb. 12: Variable Produktanzahl



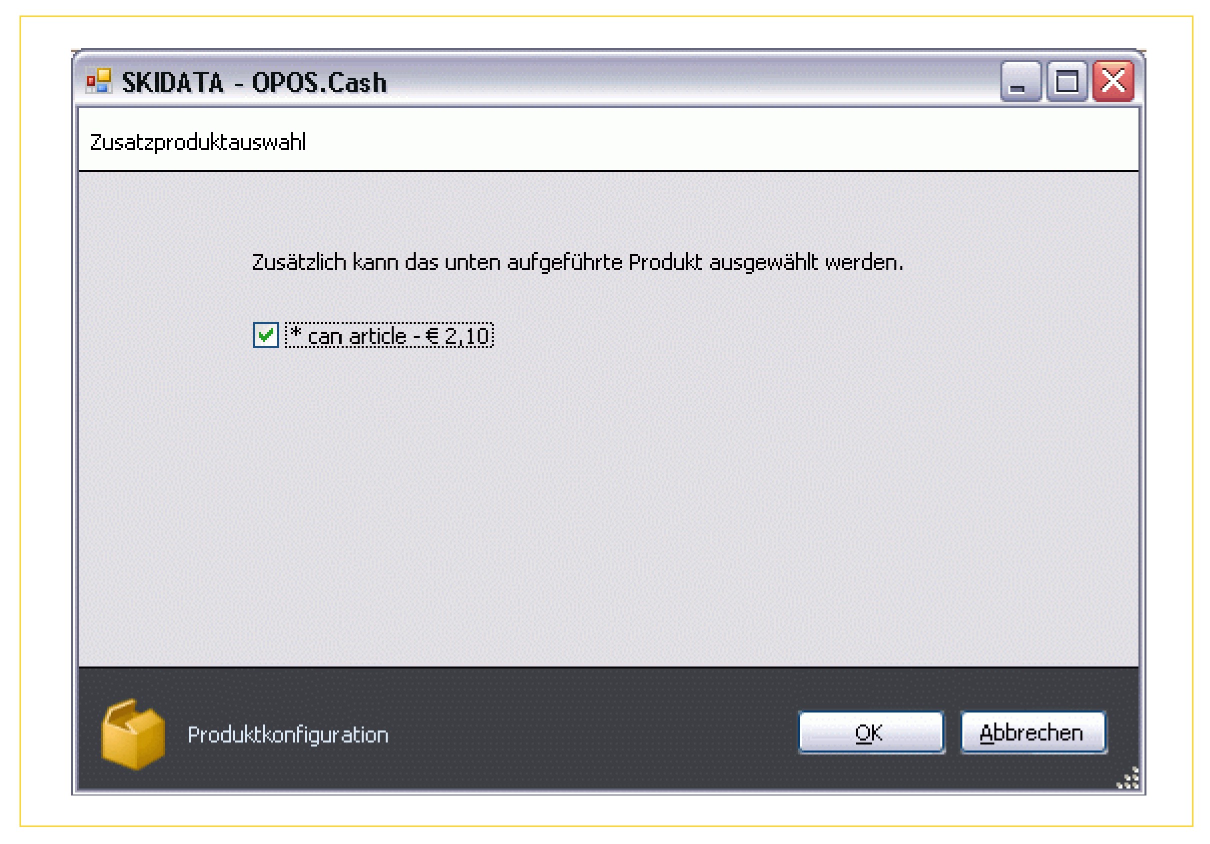
Nach Eingabe der gewünschten Stückzahl jedes einzelnen Produktes wird das Paket in der Produktionsliste angezeigt und kann ausgegeben werden.

4.2.10 Zusatzprodukt

Einige Berechtigungen können mit einem Zusatzprodukt kombiniert sein. Es gibt drei Arten von Zusatzprodukten:

- **Muss Produkt**
  Das Zusatzprodukt wird automatisch bei Verkauf der Berechtigung mit verkauft. Ein Verkauf dieser Berechtigung ohne Zusatzprodukt ist nicht möglich.
- **Soll Produkt**
  Das Zusatzprodukt soll bei Verkauf der Berechtigung mit verkauft werden. Es erscheint ein Fenster mit der Abfrage ob, ein Produktverkauf stattfinden soll. Im Abfragefenster wird das Kontrollkästchen automatisch aktiviert. Soll das Produkt nicht mit verkauft werden, so ist das Kontrollkästchen manuell zu deaktivieren.
- **Kann Produkt**
  Das Zusatzprodukt kann bei Verkauf der Berechtigung mit verkauft werden. Es erscheint ein Fenster mit der Abfrage ob, ein Produktverkauf stattfinden soll. Im Abfragefenster wird das Kontrollkästchen automatisch deaktiviert. Sollte das Produkt mit verkauft werden, so ist das Kontrollkästchen manuell zu aktivieren.

Abb. 13: Zusatzartikel



Zusatzprodukte werden in der Produktionsliste angezeigt.

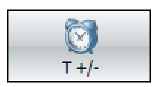
4.3 Gültigkeit Datum verändern

Der Gültigkeitsbeginn von Tickets kann über die entsprechenden Schaltflächen verändert werden.



Vordatieren morgen

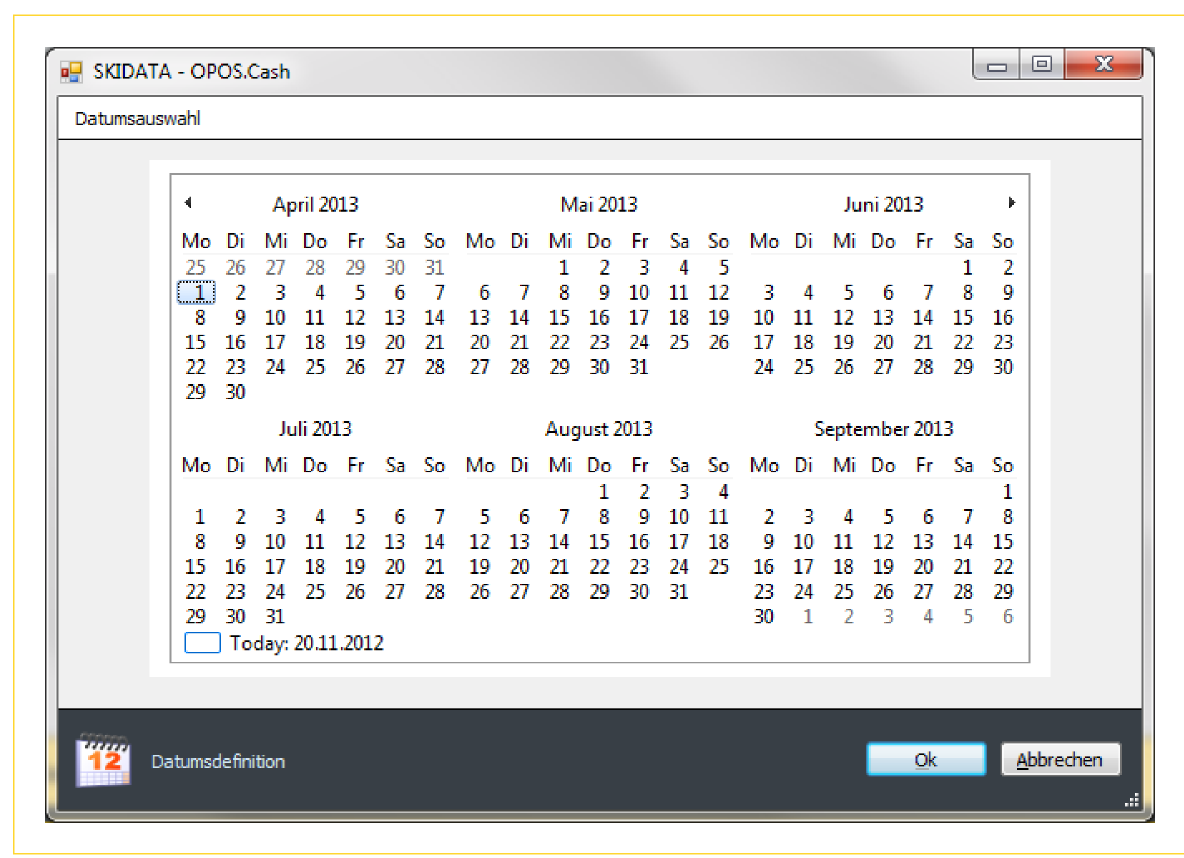
Das Ticket wird für den nächsten Tag ausgegeben. Die Einstellung T+1 kann, wenn im Personality des jeweiligen Pools definiert, ab einer bestimmten Uhrzeit automatisch aktiviert werden. D.h. ab dieser Zeit werden bestimmte, vordefinierte Tickets für den nächsten Tag ausgegeben.



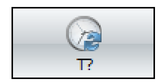
Auf beliebiges Datum vordatieren

Das Ticket kann über einen Kalender für ein beliebiges Datum ausgegeben werden. Der Tarif wird der jeweiligen Saison entsprechend automatisch berechnet.

Abb. 14: Datum auswählen



Durch Anklicken des gewünschten Datums im Kalender wird der Gültigkeitsbeginn festgelegt.

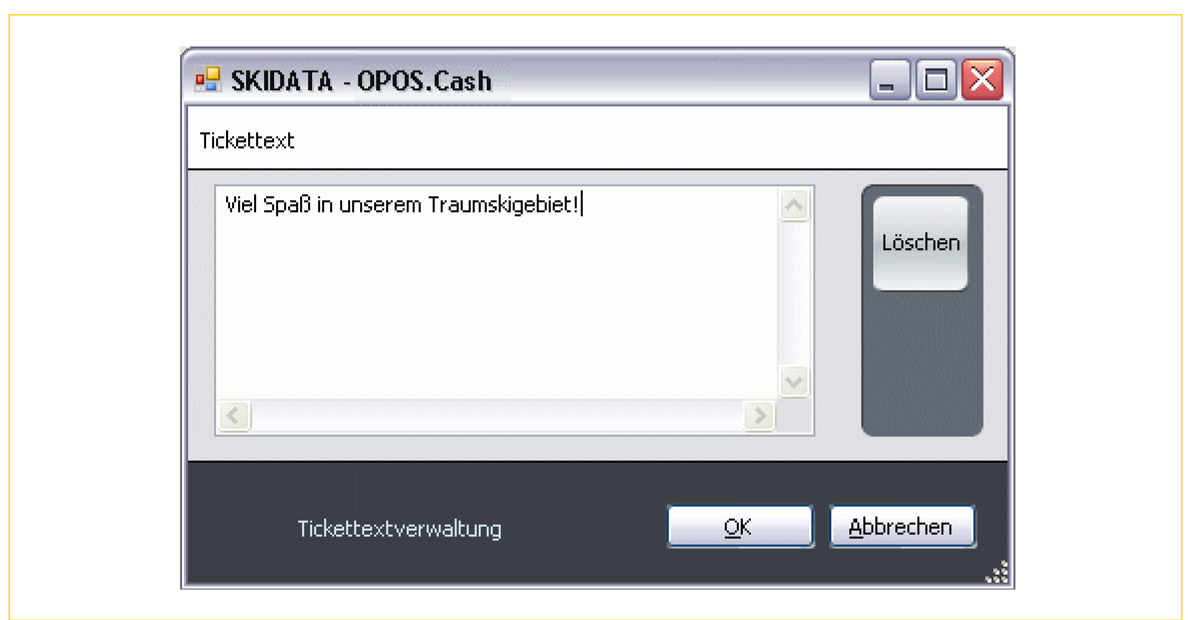

Depot aktivieren
Das Ticket wird auf Depot ausgegeben und erst bei Verwendung am Leser mit einem Gültigkeitsbeginn codiert.

Aktivierte Schaltflächen werden orange dargestellt. Die gewählte Datumsfunktion wird auch in der jeweiligen Zeile der Produktionsliste angezeigt.

4.4 Tickettext

Bei Ausgabe von bestimmten, vordefinierten Berechtigungen, wird ein Text auf das Ticket gedruckt. Dieser Text kann über folgendes Fenster eingegeben werden:

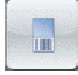
Abb. 15: Tickettext



Über die Schaltfläche **Löschen** kann die Texteingabe gelöscht werden.

4.5 Ticketmedium


Ticketmedium **keycard** auswählen:
Die gewählte Berechtigung wird auf keycard ausgegeben.


Ticketmedium **Barcode** auswählen.
Die gewählte Berechtigung wird auf Barcodeticket ausgegeben.


Medium **Swatch** auswählen.
Die gewählte Berechtigung wird auf eine Swatch ausgegeben.

4.6 Ticketfunktionen

Handeinzug: Ticket per Handeinzug zuführen. Diese Funktion kann nur dann ausgewählt werden, wenn in den **Konfigurationseinstellungen** – **Drucker** die **Schachtkonfiguration** aktiviert wurde. Durch Anklicken dieser Schaltfläche wird der Handeinzug für die gewählte Berechtigung aktiviert.
Beispiel: Wenn der Gast seine eigene keycard mitbringt, kann für diese eine Berechtigung der Schachteinzug deaktiviert werden. Die keycard wird per Hand zugeführt.

Neue Auftragszeile löschen: Die in der Auftragszeile angezeigte Berechtigung wird gelöscht.

Vorlöschen: Durch Anklicken dieser Schaltfläche vor Ticketausgabe wird der optische Aufdruck gelöscht und durch die Daten der neuen Berechtigung ersetzt.

4.7 Berechtigung/Ware ausgeben

Alle ausgewählten Berechtigungen und Waren werden in der Produktionsliste aufgelistet und können produziert werden.

4.7.1 Eingabezeile

Abb. 16: Eingabezeile



In der Eingabezeile werden folgende Informationen angezeigt:

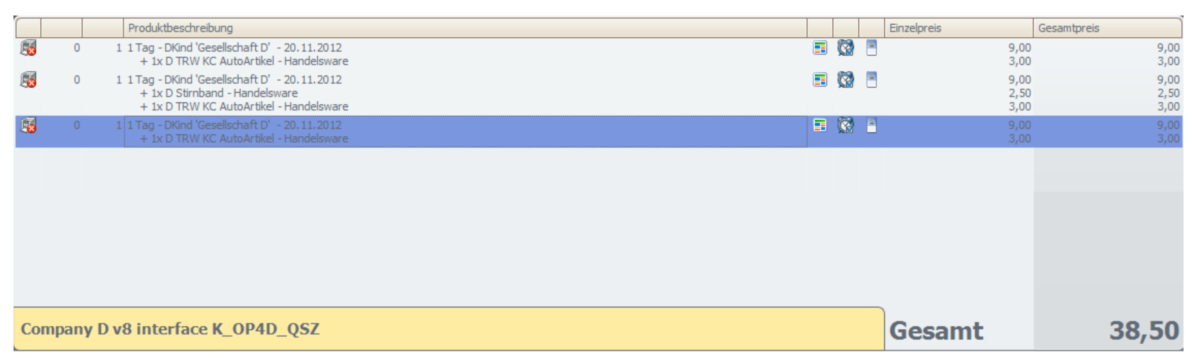
- Anzahl der gewünschten Berechtigung/Ware
- Ticket, Ware oder Paket
- Personenkategorie
- Gültigkeitsbeginn (bei T+1 oder T+/-)
- Einzelpreis
- Gesamtpreis

Die gewünschte Stückzahl kann durch Anklicken der jeweiligen Schaltfläche, über die Tasten + oder - oder durch Eingabe über die Tastatur eingegeben werden. Über die Taste oder die Schaltflächen **Entf** wird die Stückzahl wieder auf 1 zurückgesetzt.

4.7.2 Produktionsliste

Durch Anklicken dieser Schaltfläche wird die in der Eingabezeile angezeigte Auswahl in die Produktionsliste verschoben. Weitere Berechtigungen/Waren können ausgewählt und in der Produktionsliste vorbereitet werden.

Abb. 17: Produktionsliste



Alle eingegebenen Berechtigungen/Waren werden in der Produktionsliste angezeigt.

Wenn ein Ticket ohne Personenkategorie in die Produktionsliste verschoben wird, so öffnet sich automatisch ein Fenster mit allen Personen-Kombinationen zu diesem Ticket. Die Personenkategorie kann direkt aus dieser Liste gewählt werden.

4.7.2.1 Korrekturen in der Produktionsliste

Vor der Produktion der Tickets und Waren können noch folgende Korrekturen durchgeführt werden:

Der gewählte Zeileneintrag wird aus der Produktionsliste entfernt und wieder zurück in die Eingabezeile verschoben. Dort können Korrekturen vorgenommen werden.

 Der gewählte Zeileneintrag wird gelöscht und aus der Produktionsliste entfernt.

 Alle Einträge der Produktionsliste werden auf einen Datenträger codiert.

 Durch Anklicken der Schaltfläche wird die Produktionsliste ausgedruckt.

4.7.3 Produktion der Berechtigung/Ausgabe von Waren

Ist die Produktionsliste vollständig und korrekt, wird durch Anklicken der Schaltfläche **Produktion** die Ticketausgabe gestartet.

Folgende Symbole zeigen den Produktionsstatus an:

 Tickets wurden erfolgreich produziert.
 Warenausgabe erfolgreich durchgeführt
 Tickets, Waren und Pakete wurden (noch) nicht produziert
 Produktion in Arbeit

Bei nicht erfolgreicher Ticketproduktion wird eine Fehlermeldung im entsprechenden Feld angezeigt.

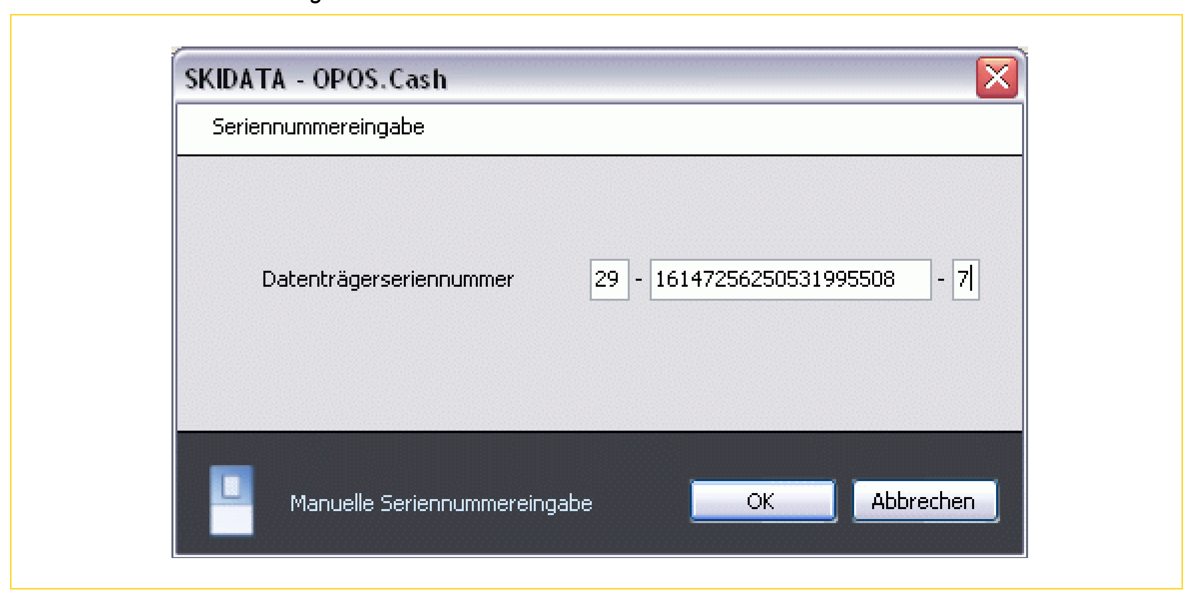
4.7.4 Verkauf über die Manuelle Seriennummerneingabe



Tipp: Voraussetzung für diesen Verkauf ist die Einstellung **Manuelle Seriennummerneingabe** unter Konfiguration – Drucker.

Berechtigungen können auch durch Eingabe der Seriennummer über OPOS.Cash verkauft werden. Dabei wird bei Produktion die Datenträgerseriennummer des gewünschten Datenträgers abgefragt:

Abb. 18: Seriennummerneingabe



Die Seriennummer befindet sich auf dem jeweiligen Datenträger und kann dort abgelesen werden. Durch Eingabe der Seriennummer wird der Datenträger am Leser freigeschalten und bei Erstverwendung entsprechend codiert.



Tipp: Das Stornieren einer Berechtigung über die manuelle Seriennummerneingabe, erfolgt durch erneute Eingabe der Datenträgerseriennummer, über die Funktion Ticket lesen/stornieren.

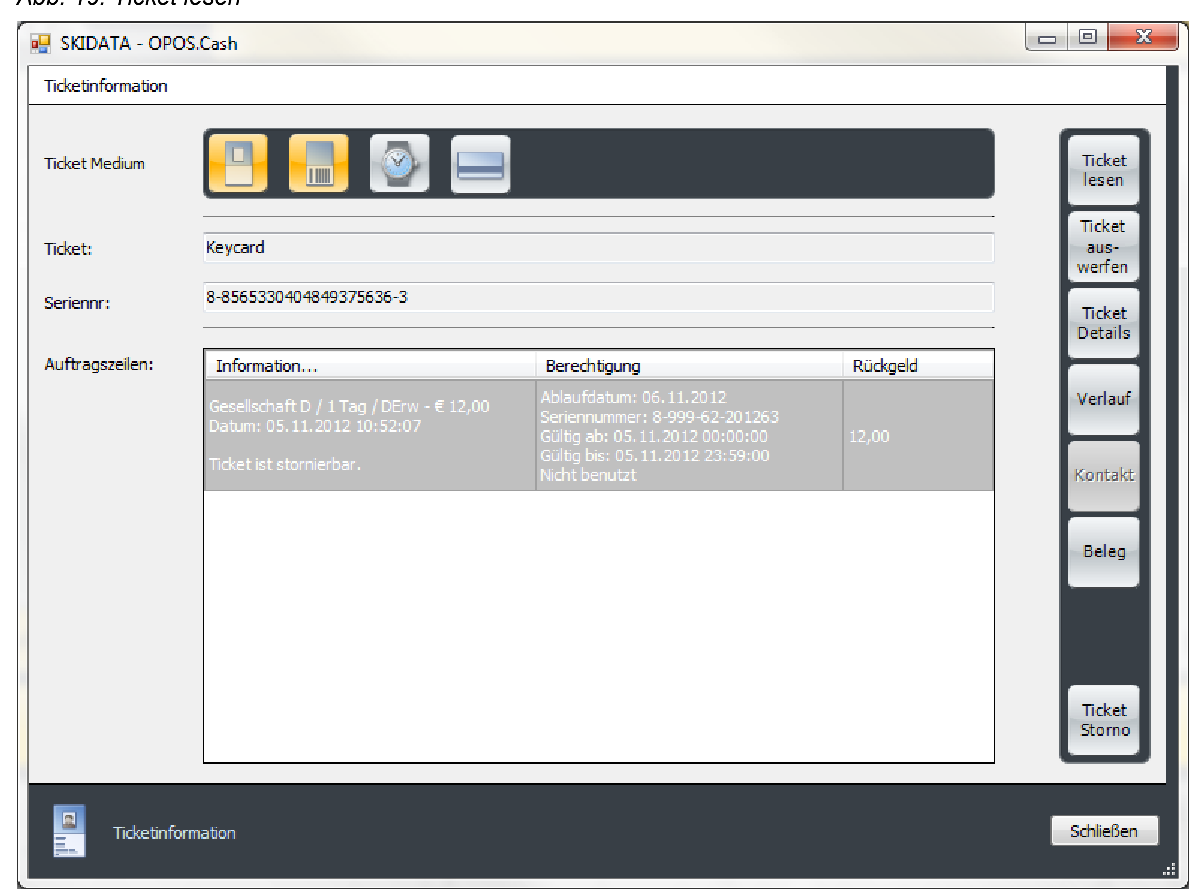
4.7.5 Neuen Verkaufsvorgang starten

Bei erfolgreicher Ticketausgabe kann ein neuer Verkauf durch Anklicken der Schaltfläche **Neu** gestartet werden. Sämtliche Zeilen der Produktionsliste werden gelöscht.

4.8 Ticket lesen und stornieren

Über diese Funktion können die Ticketdaten ausgelesen und am Monitor angezeigt werden:

Abb. 19: Ticket lesen

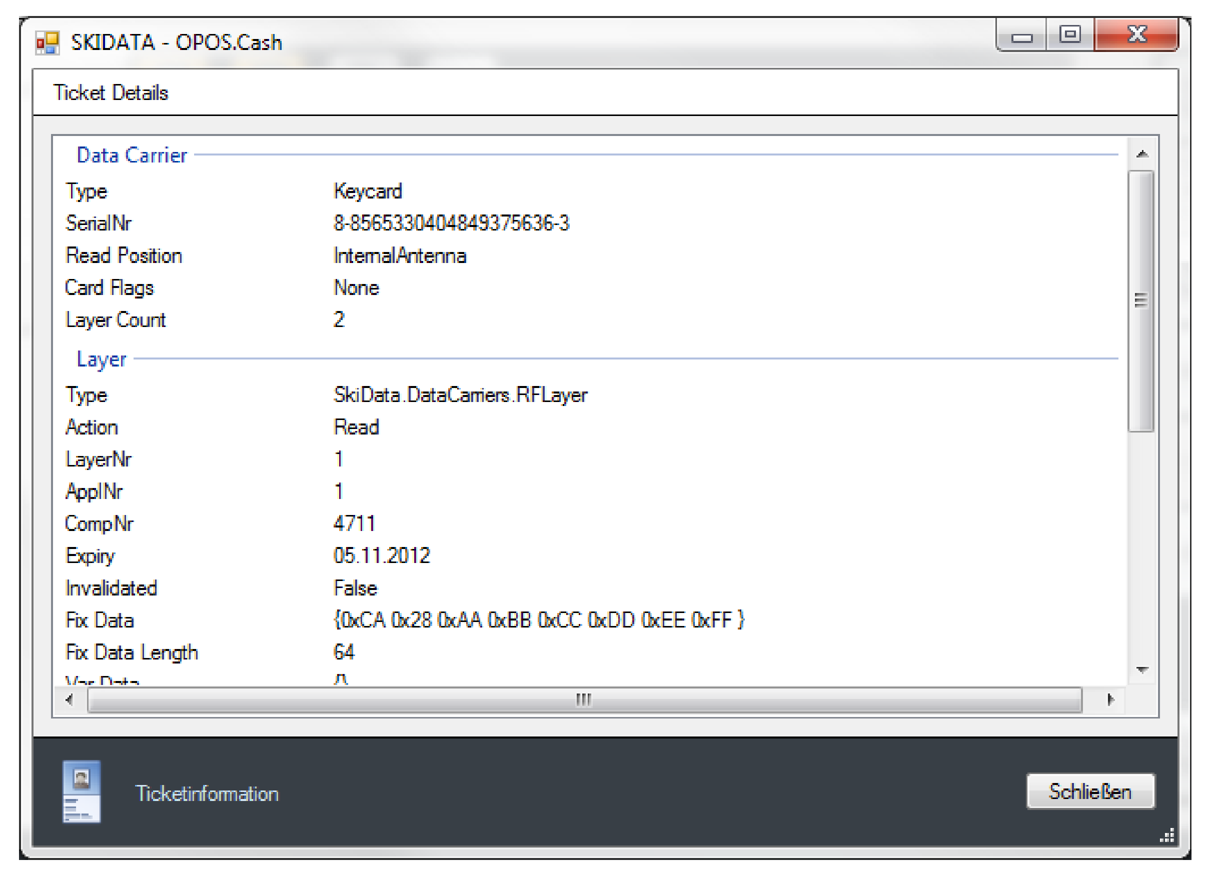


- **Ticketmedium**: Auswahl der möglichen Ticketmedien
- **Ticket**: eingelesenes Ticketmedium
- **Seriennr.**: Anzeige der Seriennummer des Tickets
- **Auftragszeilen**: in den Auftragszeilen werden Informationen zur aktuell eingelesenen Berechtigung angezeigt; in der dritten Spalte wird das Rückgeld angezeigt (Rückgeldanzeige nur bei stornierbarer Berechtigung).

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

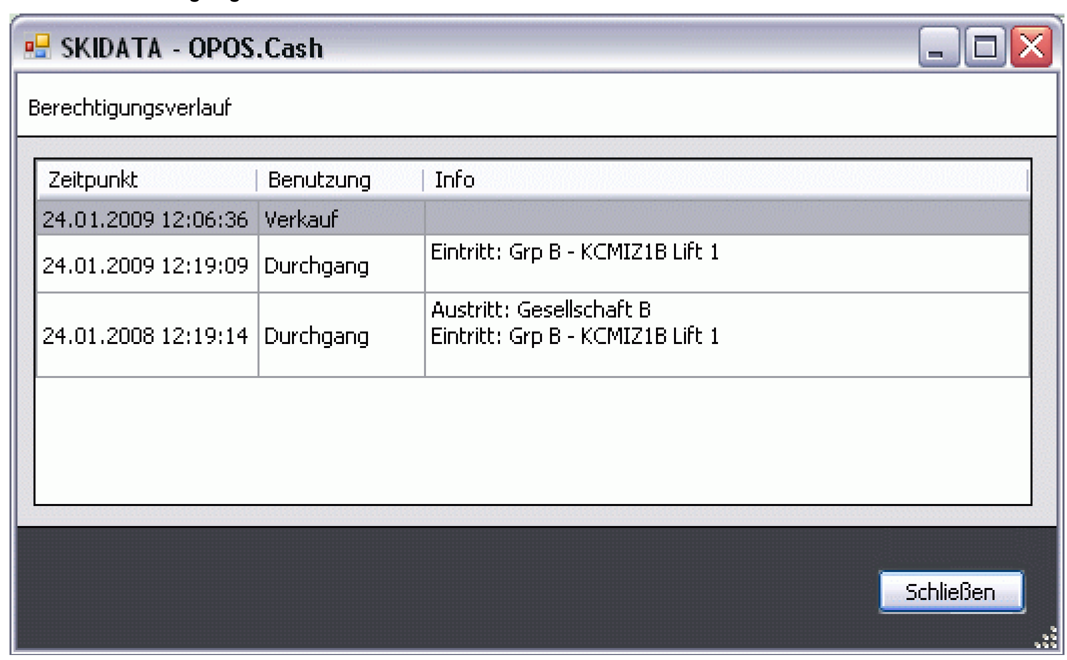
- **Ticket lesen**
  Auslesen der Ticketdaten
- **Ticket auswerfen**
  Ticket befindet sich im Drucker und kann durch Anklicken dieser Schaltfläche ausgeworfen werden
- **Ticket Details**
  Anzeige aller Detailinformationen zu dem Ticket

Abb. 20: Ticketdetails



- **Verlauf**
  Anzeige aller Verkaufs- und Durchgangsdaten zur jeweiligen Berechtigung.

Abb. 21: Berechtigungsverlauf



- **Kontakt**
  Wenn eine Berechtigung mit Adresserfassung eingelesen wird, so kann über diese Schaltfläche die entsprechende Kontaktinformation geöffnet werden.
- **Beleg**
  Ausgabe eines Beleges
- **Ticket stornieren**
  Die Berechtigung wird storniert; der Stornovermerk wird optisch aufgedruckt. Die Funktion steht nur bei neuen, noch nicht benutzten Tickets zur Verfügung.

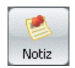
4.9 Ticketauswurf

Manuelles Starten der Ticketauswurf-Funktion. Der Drucker wirft das eingezogene Ticket wieder aus.

4.10 Beleg

Ausgabe eines Beleges zur aktuellen Transaktion. Diese Schaltfläche steht erst nach Abschluss der Transaktion zur Verfügung. Die Anzahl und die automatische Ausgabe von Belegen können unter Konfiguration - Erweitert definiert werden.

Wenn kein Drucker angeschlossen ist, wird der Beleg am Bildschirm angezeigt.



Möglichkeit zur Eingabe einer Notiz; diese wird auf den Beleg aufgedruckt.

4.11 Systemfunktionen

Durch Auswahl der Schaltfläche **System** werden alle Systemfunktionen angezeigt.

Abb. 22: System

4.11.1 Kassa beenden

Beenden des OPOS.Cash Programms.

4.11.2 Konfiguration

Über die Schaltfläche Konfiguration werden alle Konfigurationseinstellungen vorgenommen (siehe Kap.4.3 Konfigurationseinstellungen). Die Einstellungen werden bei Inbetriebnahme eingegeben und können nachträglich jederzeit geändert werden.

4.11.3 Kontakte

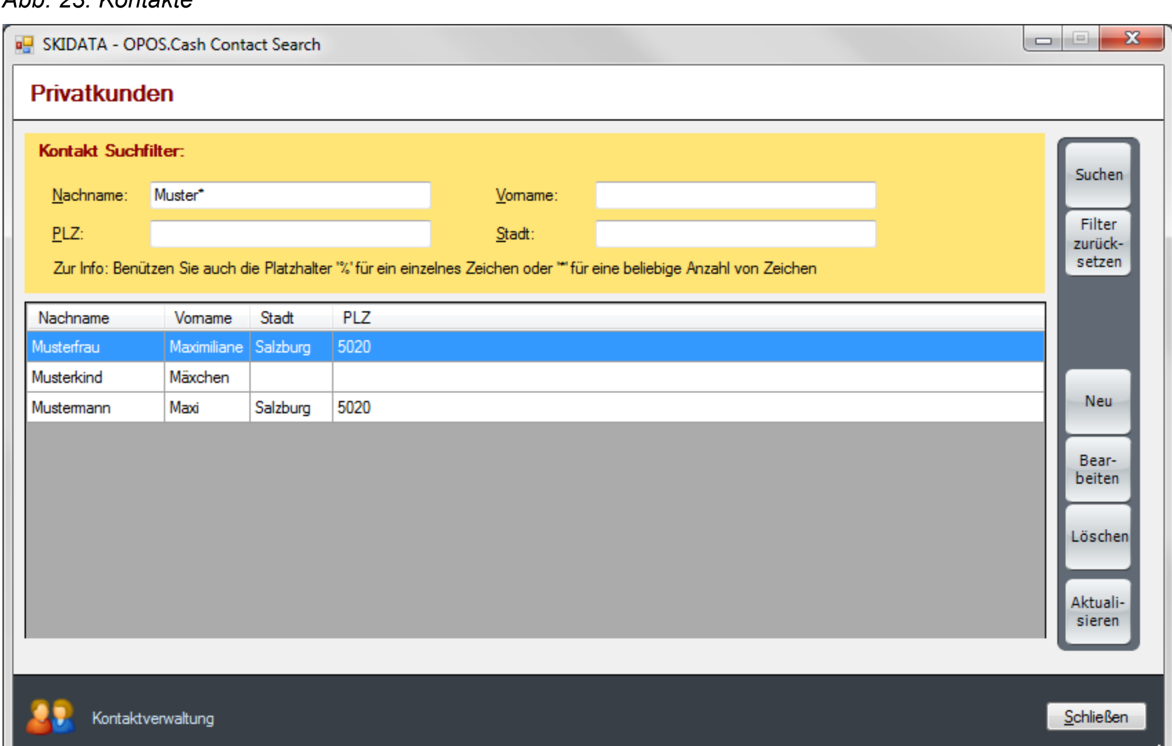
Durch Anklicken des Menüpunktes **Kontakte** oder Auswahl einer Berechtigung mit Adresserfassung, wird die Kontaktverwaltung gestartet.



Tipp: Das Laden der Kontakte vom Server kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Beim Laden von mehr als 500 Datensätzen muss daher ein Filter eingesetzt werden, beim Laden von mehr als 100 Datensätzen wird der Einsatz eines Filters empfohlen, ein entsprechender Hinweis wird am Bildschirm angezeigt.

Durch Eingrenzen der Suche über Filter wird die Anzahl der gefundenen Datensätze verringert und daher die Suche beschleunigt.

Abb. 23: Kontakte



Filter setzen: in den oberen, gelben Bereich, können die Filterkriterien eingegeben werden. Die Auswahl der Adressen kann nach Nachname, Vorname, Postleitzahl oder Stadt erfolgen. Je nach Eingabe werden nur mehr Adressen mit den gewünschten Filterkriterien angezeigt. Es können auch mehrere Filterkriterien gesetzt werden. Die Suche ist auch über Platzhalter möglich: **%** wird verwendet, wenn einzelne Zeichen nicht bekannt sind und * für eine beliebige Anzahl von Buchstaben. Z.B. Suche nach allen Namen die mit M beginnen: M*****.

Suchen: Über die Schaltfläche Suchen werden alle den Filterkriterien entsprechenden Kunden gesucht und aufgelistet. Ergibt die Suche mehr als 500 Kontakte, müssen die Filterkriterien entsprechend verfeinert werden.

Filter zurücksetzen: Durch Anklicken der Schaltfläche werden die eingegeben Filterkriterien gelöscht und können neu eingegeben werden. Die Suche muss erneut gestartet werden.

Vorhandene Adresse auswählen: Eine bereits vorhandene Adresse kann durch Anklicken der jeweiligen Adresszeile ausgewählt werden. Die Suche einer bestimmten bereits vorhandenen Adresse wird durch Anlegen eines Filters erleichtert. Beim Öffnen der Adresse wird das Kontaktfenster nur mit den Feldern Nachname und Vorname geöffnet. Weitere Details werden durch Anklicken der Schaltfläche **Mehr>>** angezeigt.

4.11.3.1 Anlegen einer neuen Adresse

Durch Anklicken der Schaltfläche **Neu** wird das Formular Kundenverwaltung geöffnet.

Beim Öffnen der Adresse wird das Kontaktfenster nur mit den Feldern Nachname und Vorname geöffnet. Weitere Details werden durch Anklicken der Schaltfläche **Mehr>>** angezeigt. Eventuelle Eingaben in den Filterkriterien werden automatisch das Kontaktformular übernommen.

Gelb umrahmte Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden, die restlichen Felder sind optional auszufüllen.



Tipp: Vor- und Nachname sind immer Pflichtfelder!

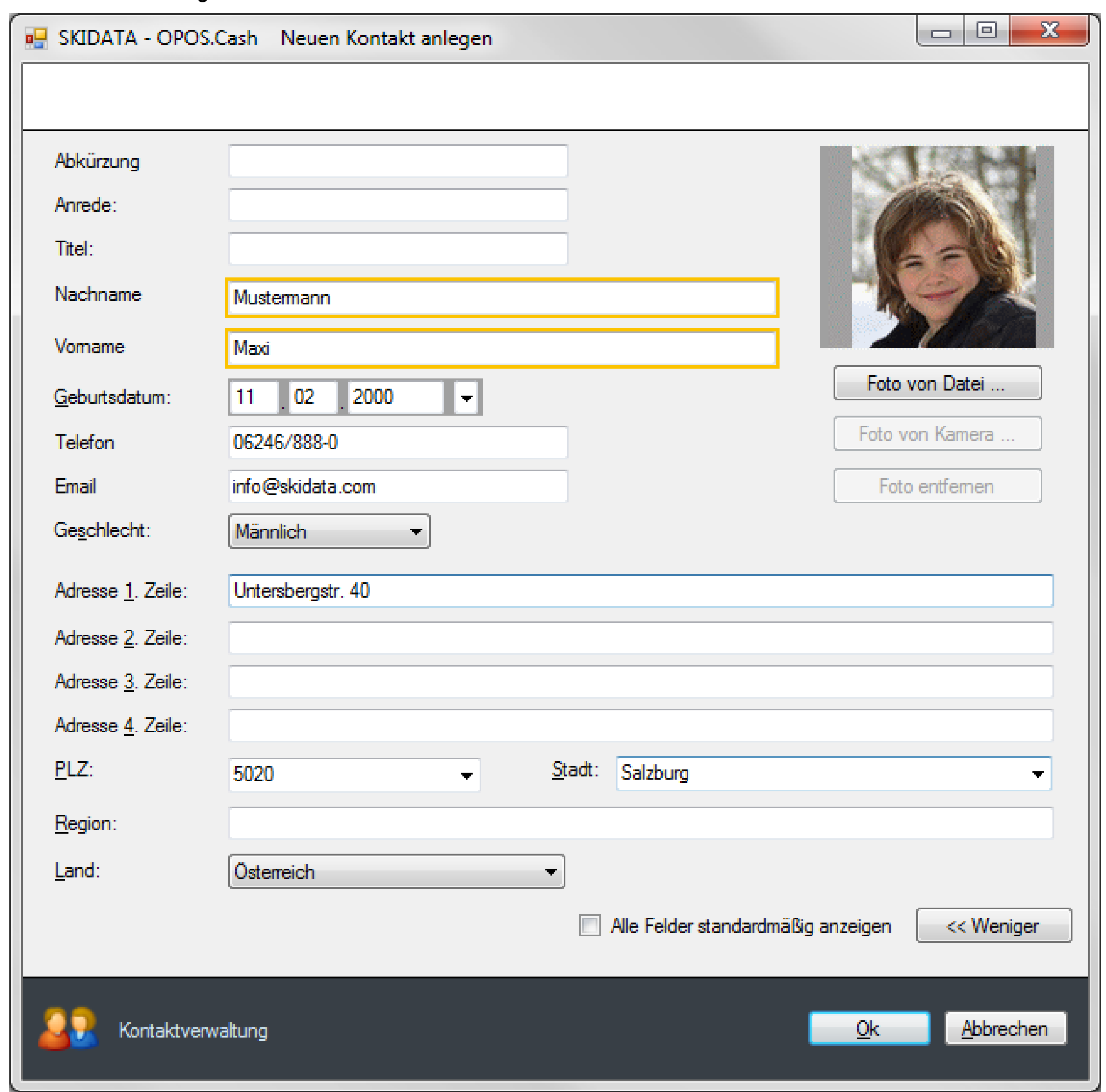
Bei Eingabe der Postleitzahl wird das Feld Ort automatisch ausgefüllt.

Jeder Adresse kann bzw. muss (je nachdem, ob das Fotofeld ein Pflichtfeld ist oder nicht) ein Foto zugeordnet werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Foto von Datei:** Einfügen eines bereits vorhandenen Fotos. Durch Eingabe des Pfades der Fotodatei wird das Foto geöffnet.
- **Foto von Kamera:** Starten der Fotoerfassung über eine externe Kamera. Diese Funktion steht nur dann zur Verfügung, wenn eine externe Kamera angeschlossen ist.
- **Foto entfernen:** Löschen des vorhandenen Fotos.

Erst nach Eingabe aller Pflichtfelder kann die Adresseingabe bestätigt werden.

Abb. 24: Adresseingabe



4.11.3.2 Bearbeiten

Durch Anklicken der Schaltfläche **Bearbeiten** werden die Daten des selektierten Kunden geöffnet und können überarbeitet werden.

4.11.3.3 Löschen

Durch Anklicken der Schaltfläche **Löschen** wird der selektierte Kunde aus der Datenbank gelöscht.

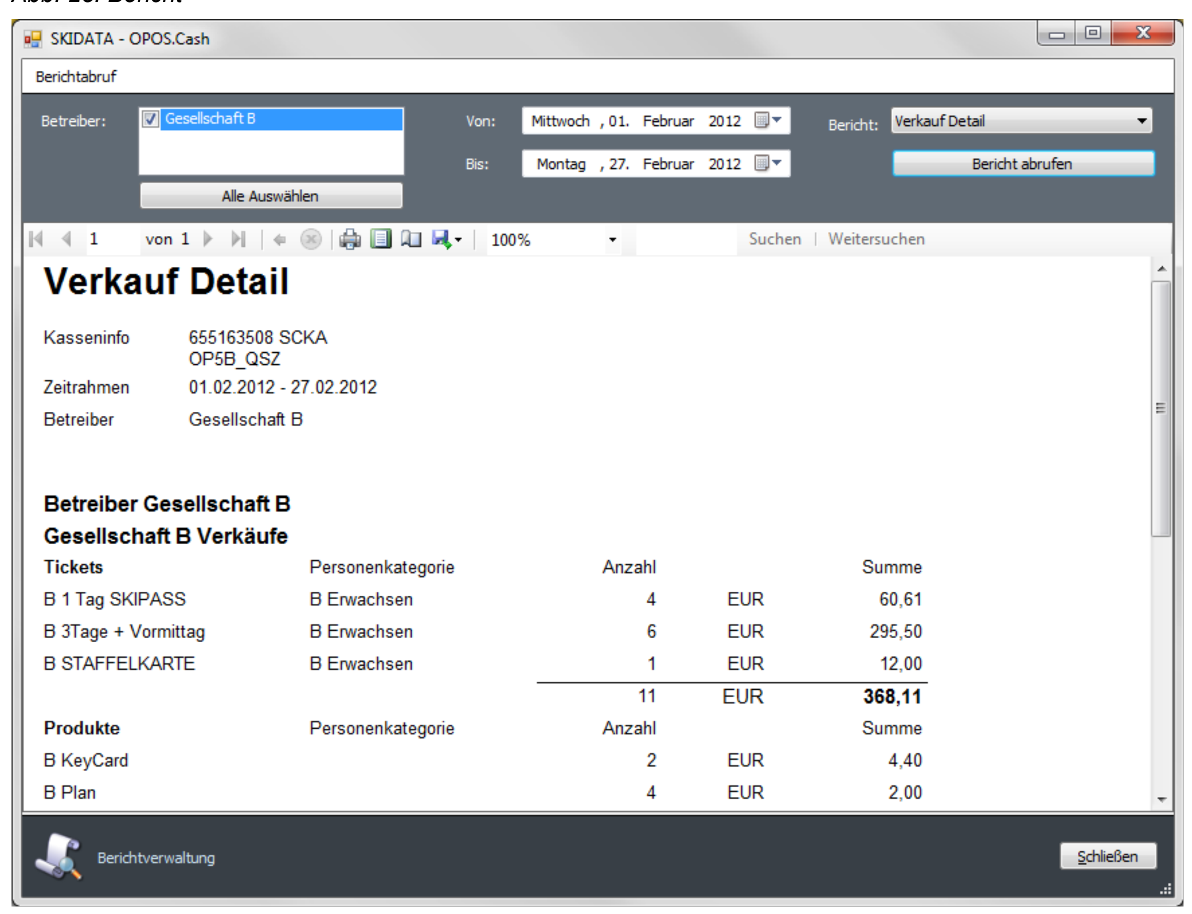
4.11.3.4 Aktualisieren

Durch Anklicken der Schaltfläche Aktualisieren werden alle Kontaktadressen neu geladen.

4.11.4 Berichte

Über diese Schaltfläche wird das Berichtsformular geöffnet:

Abb. 25: Bericht



Für diesen Bericht können die Filter **Betreiber** (Gesellschaft), Datum **Von – Bis** und **Bericht** gesetzt werden.

Die Berichtsausgabe wird durch Anklicken der Schaltfläche **Bericht abrufen** gestartet. Die Daten werden am Bildschirm angezeigt und können am Drucker ausgedruckt werden.

Folgende Berichtsarten stehen zur Verfügung:

- **Verkauf Gesamt:** Auflistung aller Transkationen.
- **Verkauf Detail:** Detaillierte Auflistung aller Transaktionen, Tickets werden einzeln aufgelistet.
- **Verkauf Detail per Benutzer:** Detaillierte Auflistung aller Transaktionen; pro Kassier werden alle Tickets einzeln aufgelistet.
- **Transaktionsliste Standard:** Auflistung aller vom System korrekt durchgeführten Transaktionen.
- **Transaktionsliste Dubios:** Auflistung aller vom System nicht korrekt abgeschlossenen Transaktionen.

4.11.5 Nachrichten

Die Liste aller Nachrichten wird gelöscht.

4.11.6 Rückmeldung

Outlook wird geöffnet um eine Nachricht zu verfassen. Die vordefinierte E-Mailadresse des Empfängers wird automatisch eingetragen.

4.11.7 Aktualisierung

Hier können eventuell vorhandene Programmupdates manuell gestartet werden.

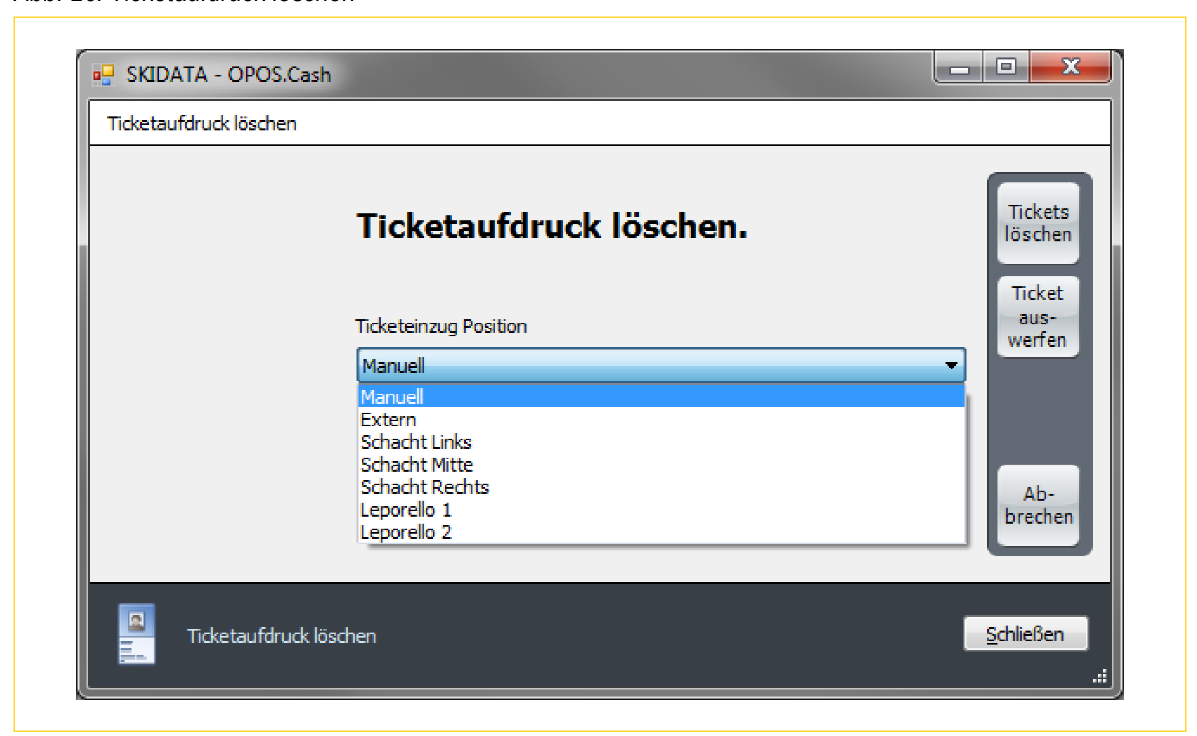
4.11.8 Aufdruck Löschen

Die Funktion **Löschen** wird gestartet; eine keycard kann dem Drucker zugeführt und gelöscht werden. Die Funktion wird nach einer keycard automatisch beendet.

4.11.9 Aufdruck fortlaufend löschen

 Durch Anklicken dieses Symbols wird ein Fenster zum Löschen von Tickets gestartet.

Abb. 26: Ticketaufdruck löschen



In diesem Fenster stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Ticketeinzug Position:** Auswahlliste zur Einstellung von wo die Tickets zum Löschen eingezogen werden. Durch Klick auf den jeweiligen Schacht, werden die Tickets des gewählten Schachtes gelöscht. Durch Klick auf Manuell werden die Tickets manuell dem Drucker zugeführt und gelöscht.
- **Tickets löschen:** Starten der Löschfunktion
- **Tickets auswerfen:** Auswerfen der im Ticket Drucker befindlichen Tickets
- **Abbrechen:** Abbrechen der Löschfunktion

Die Löschfunktion bleibt so lange aktiv, bis der Schacht leer ist oder kein Ticket mehr zugeführt wird.

4.11.10 Hilfe

Öffnen der Hilfedatei.

4.11.11 Über

Durch Anklicken der Schaltfläche Über wird ein Fenster zur Anzeige der installierten Versionen geöffnet.

- **Info:** Anzeige der Version von OPOS.Cash.
- **Details**: Die Detailanzeige bietet einen Überblick über die installierten Soft- und Firmware-Versionen sowie Seriennummern von OPOS.Cash und dem angeschlossenen Ausgabegerät, durch Anklicken der Schaltfläche **Send** kann diese Information verschickt werden.

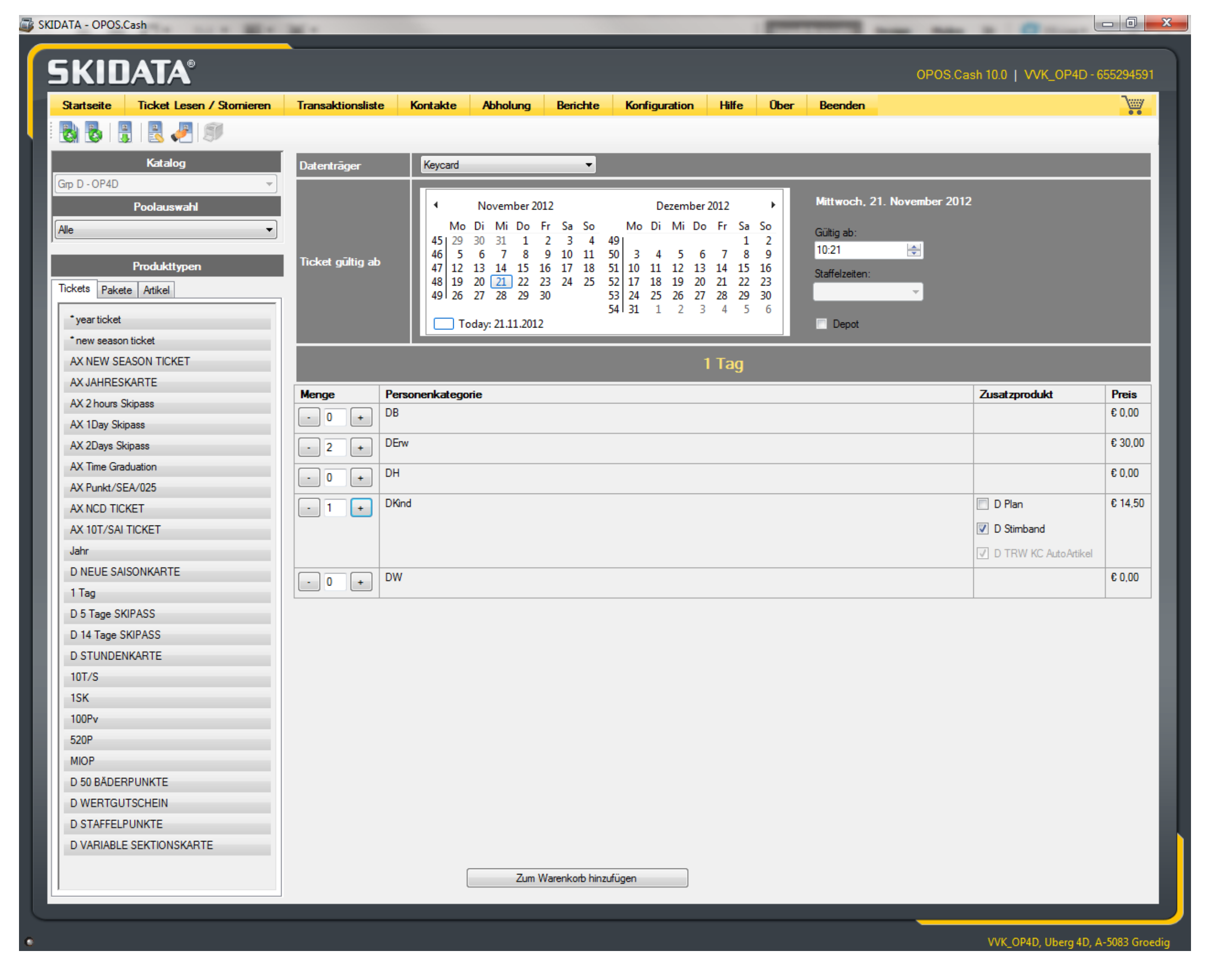
4.11.12 Beenden der Systemfunktionen

Schaltfläche anklicken um die Systemfunktionen zu beenden und wieder in die Startebene zu gelangen.

5 Beschreibung Benutzeroberfläche OPOS Klassisch

Die Benutzeroberfläche OPOS Klassisch ermöglicht eine schnelle und übersichtliche Bedienung über eine Warenkorb Funktion. Sämtliche Transaktionen können über den Monitor kontrolliert werden.

Abb. 27: Oberfläche OPOS Klassisch



Die Oberfläche ist in verschiedene Bereiche aufgeteilt.

5.1 Menüzeile

Über die Menüzeile können Funktionen und Einstellungen für OPOS.Cash vorgenommen, Funktionen aufgerufen und eine Übersicht aller bisher gewählten Produkte geöffnet werden.

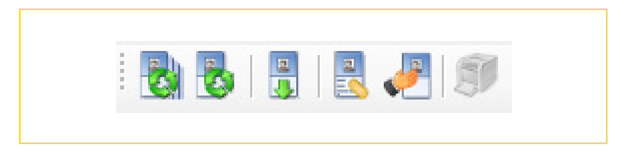
Abb. 28: Menüzeile



5.2 Symbolleiste

In der Symbolleiste werden folgende Schaltflächen angezeigt:

Abb. 29: Symbolleiste

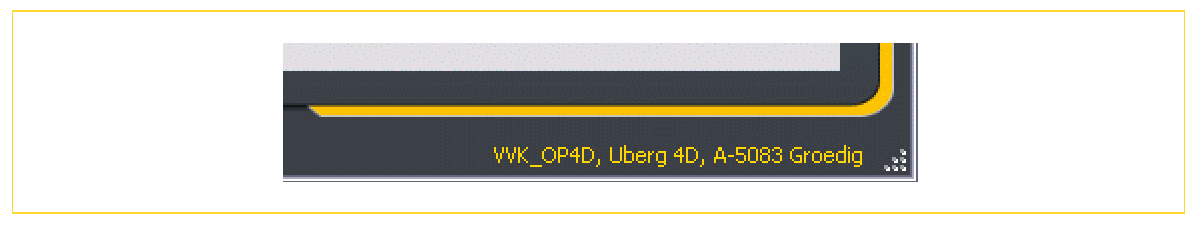


- Aufdruck mehrfach löschen
- Aufdruck löschen
- Ticket auswerfen
- Ticket vorlöschen
- Manuelle Ticketzuführung
- Ausdrucken des Warenkorbes

5.3 Systeminformation

Anzeige der Systeminformation im rechten unteren Bereich der Benutzeroberfläche.

Abb. 30: Systeminformation



Angezeigt werden Name und Adresse der OPOS.Cash Verkaufsstelle.

5.4 Arbeitsbereich

Der Arbeitsbereich ist aufgeteilt in folgende Bereiche:

- Auswahlbereich für Katalog, Pool, Tickets, Pakete und Artikel
- Auswahlbereich für Datenträger und der Ticketgültigkeit
- Anzeige der ausgewählten Tickets, Pakete und Artikel mit Möglichkeit zur Eingabe der Menge und Aktivierung von Zusatzartikeln (falls vorhanden).

5.5 Programmstart



Tipp: Die Installation und Erstkonfiguration von OPOS.Cash wird in den Kapiteln 7 Installation und 8 Erstkonfiguration beschrieben.

SKIDATA OPOS.Cash Vorverkaufssystem starten:

Start - Programme - SKIDATA - OPOS.Cash oder Programmsymbol am Desktop anklicken.

Als Voraussetzung für das erfolgreiche Anmelden im Vorverkaufssystem muss ein SKIDATA Ticket Drucker angeschlossen und ein Internetzugang vorhanden sein. Die Parametereinstellungen müssen richtig gesetzt sein.

5.6 Anmeldung

Die Anmeldung kann je nach Einstellung in der Konfiguration auf folgende Arten erfolgen:

- **Automatisch**: Bei der automatischen Anmeldung wird OPOS.Cash ohne Rückfrage gestartet.
- **Key Logon**: Der Benutzer hat eine eigene keycard für die Anmeldung im System und wird aufgefordert diese auf die Antenne des Druckers zu legen. Wenn die keycard mit einem Passwort versehen ist, muss dieses eingegeben und bestätigt werden. OPOS.Cash wird gestartet.

6 Bedienung Benutzeroberfläche OPOS Klassisch

Hier werden alle Bedienschritte, Einstellungen und Funktionen von OPOS.Cash in der Benutzeroberfläche OPOS Klassisch beschrieben.

6.1 Auswählen von Produkten für den Warenkorb

Je nach Auswahl von Katalog und Pools werden die verfügbaren Produkte angepasst. Alle im Katalog verfügbaren Produkte, Pakete und Artikel können in den Warenkorb gelegt werden.

Abb. 31: Katalog, Pool, Produkttypen



Auswahl von:

Katalog

Poolauswahl

Produkttypen (Tickets, Pakete, Artikel)

6.1.1 Katalog

Nach Anklicken der Drop-Down Liste Katalog werden alle verfügbaren Kataloge angezeigt. Durch Auswahl des Katalogs wird das Produktangebot des gewählten Skigebietes geladen. Die Liste für Kataloge ist nur dann aktiv, wenn mehrere Kataloge zur Auswahl stehen. Bei nur einem Katalog wird dieser automatisch geladen und kann hier nicht verändert werden.

Je nach Auswahl des Kataloges werden die Pools, Tickets, Pakete und Artikel entsprechend geladen und angezeigt.

6.1.2 Poolauswahl

Die Auswahl des Pools bestimmt die Gültigkeit und das Angebot von Tickets, Paketen und Artikeln. Durch Anklicken der Drop-Down Liste Poolauswahl wird die Liste der verfügbaren Pools angezeigt. Der gewünschte Pool kann durch Anklicken aus der Liste ausgewählt werden.

6.1.3 Produkttypen

Je nach Angebot des Pools können folgende Registerkarten angezeigt werden:

- Tickets
- Pakete
- Artikel

Stehen im gewählten Pool keine Pakete oder Artikel zur Verfügung, wird auch die Registerkarte nicht angezeigt.

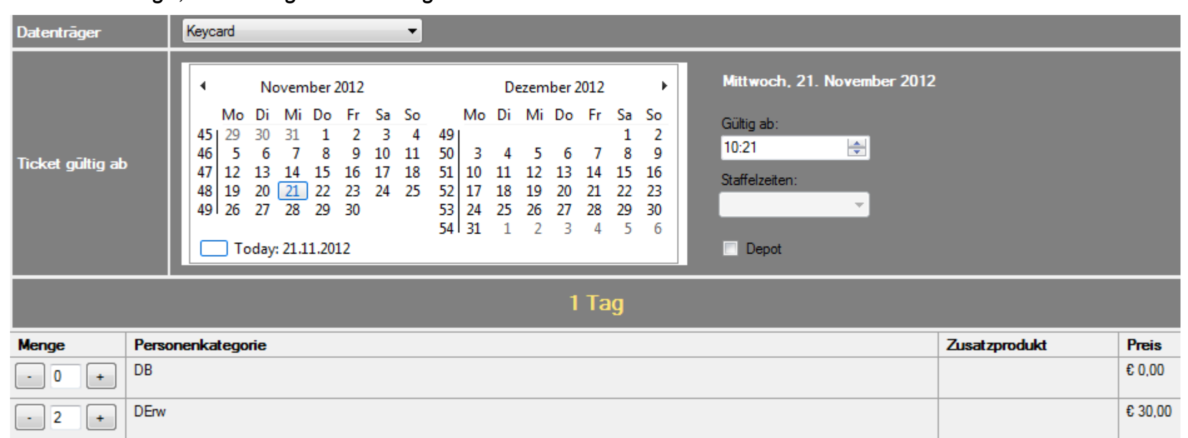
6.1.4 Ticket auswählen

Unter der Registerkarte Tickets werden alle verfügbaren Tickets angezeigt. Ein Ticket kann mit einem Zusatzartikel verbunden sein, dieser wird bei Auswahl des Tickets automatisch angezeigt und kann dort noch aktiviert bzw. deaktiviert werden.

- Anklicken des gewünschten Tickets
- Nach Auswahl werden im rechten Feld alle verfügbaren Personenkategorien angezeigt
- Auswahl der Personenkategorie durch Eingabe der Menge des gewünschten Tickets
- Bei Zusatzartikel:
  aktiviertes Kontrollkästchen: Zusatzartikel wird in den Warenkorb gelegt
  deaktiviertes Kontrollkästchen: Zusatzartikel wird nicht in den Warenkorb übernommen

Je nach Menge und aktivierter oder deaktivierter Kontrollkästchen für Zusatzartikel wird der Preis pro Zeile angepasst.

Abb. 32: Menge, Datenträger und Gültigkeit



6.1.4.1 Datenträger und Gültigkeit festlegen

- **Datenträger:** Datenträger aus der Liste auswählen.
- **Ticket gültig ab:** das Ticket kann durch Auswählen eines Datums und/oder einer Uhrzeit vordatiert werden, bei bestimmten Tickets kann auch eine Uhrzeit ausgewählt werden:
  - — Gültig ab: Auswahl des Gültigkeitsbeginns, z.B. bei Stundenkarten
  - — Staffelzeiten: Auswahl des Gültigkeitsbeginns bei Staffelkarten
- **Depot:** bestimmte, vordefinierte Tickets können durch Anklicken des Kontrollkästchens **Depot** auch auf Depot ausgegeben werden.



Tipp: Ein Ticket auf Depot ausgeben bedeutet, dass die Gültigkeit des Tickets erst bei Verwendung am Leser beginnt. Das Kontrollkästchen wird nur dann angezeigt, wenn das entsprechende Ticket auf Depot verkauft werden darf.

6.1.5 Ticket in den Warenkorb legen

- Kontrollieren aller Eingaben
- Anklicken der Schaltfläche **Zum Warenkorb hinzufügen**

6.1.6 Paket auswählen

Unter der Registerkarte Pakete werden alle verfügbaren Pakete angezeigt. Ein Paket ist eine Sammlung von bestimmten vordefinierten Tickets und/oder Artikeln.

Paket in den Warenkorb legen

- Anklicken des gewünschten Paketes
- Eingeben der Menge
- Anklicken der Schaltfläche **Zum Warenkorb hinzufügen**

6.1.7 Artikel auswählen

Unter der Registerkarte Artikel werden alle verfügbaren Artikel angezeigt. Artikel in den Warenkorb legen:

- Anklicken des gewünschten Artikels
- Eingeben der Menge
- Anklicken der Schaltfläche **Zum Warenkorb hinzufügen**

6.2 Warenkorb Inhalt

Der Warenkorb wird durch Anklicken der Schaltfläche oder automatisch nach Einfügen eines Produktes geöffnet, weitere Produkte können jederzeit hinzugefügt werden.

6.2.1 Warenkorb bearbeiten

Alle in den Warenkorb hinzugefügten Produkte werden hier aufgelistet und können vor der Produktion bearbeitet werden.

Abb. 33: Warenkorb Inhalt



Im Warenkorb werden folgende Spalten angezeigt:

- **Löschen:** durch Anklicken der Schaltfläche wird die jeweilige Zeile gelöscht.
- **Menge:** die gewählte Menge kann überschrieben oder über die Schaltflächen +/- verändert werden.
- **Produkt:** Anzeige des gewählten Produktes.
- **Zusatzprodukt** (wenn vorhanden)**:** der Verkauf von Zusatzartikeln kann durch Aktivieren/Deaktivieren des Kontrollkästchens gesteuert werden.
- **Datenträger:** Auswählen des Datenträgers über die Drop-Down Liste, alle verfügbaren Datenträger können hier selektiert werden.
- **Stückpreis:** Anzeige des Stückpreises.
- **Preis:** Gesamtpreis der Zeile mit Zusatzartikel.
- **Gesamt:** Gesamtsumme Warenkorb Inhalt.

6.2.2 Warenkorb Kaufvorgang

Nach Kontrolle aller hinzugefügten Produkte können diese gekauft werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Kaufen:** Starten der Produktion bzw. Kauf von Artikeln.
- **Zurücksetzen:** Warenkorb löschen.
- **Beleg:** Ausdrucken eines Beleges zum aktuellen Kaufvorgang.

Abb. 34: Warenkorb kaufen



Warenkorb

	Menge	Produkt	Zusatzprodukt	Datenträger	Stückpreis	Preis
	2 (2/2)	1 Tag - DB		Keycard	€ 15,00	€ 30,00
					Gesamt	**€ 30,00**

Die einzelnen Zeilen des Warenkorbes werden abgearbeitet und produziert bzw. registriert, in der ersten Spalte wird der Status der Produktion angezeigt. Im bereits produzierten Warenkorb werden folgende Spalten angezeigt:

- **Symbol für Status:**
   Produkt wurde erfolgreich verkauft bzw. registriert
   Produktion abgebrochen
- **Menge:** Anzahl gesamt (Anzahl bereits produziert/Anzahl gesamt)
- **Produkt**
- **Zusatzprodukt**
- **Datenträger**
- **Stückpreis:** Preis pro Produkt
- **Preis:** Zeilenpreis
- **Gesamt:** Summe aller Produkte

Nach Produktion kann über die Schaltfläche **Beleg** ein Beleg am eingestellten Drucker ausgedruckt werden. Durch Anklicken der Schaltfläche **Zurücksetzen** wird der Warenkorb wieder geleert.

6.2.2.1 Berechtigung mit Adresserfassung

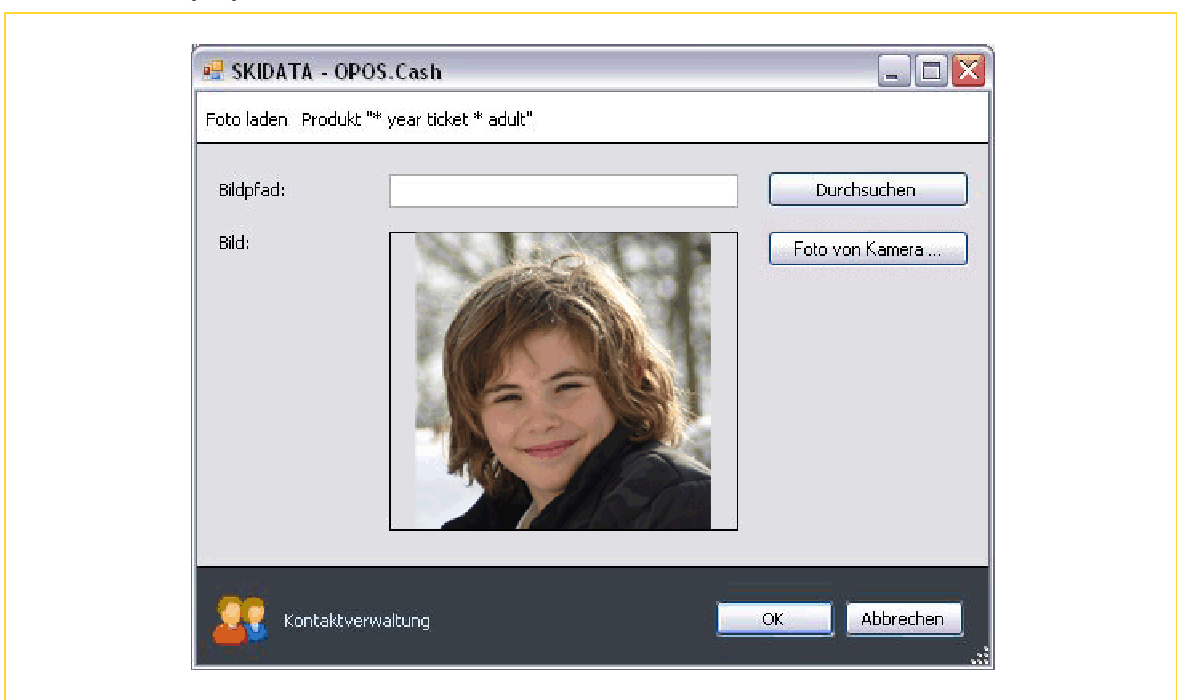
Bei Ausgabe einer Berechtigung mit Adresserfassung wird die Kontaktverwaltung gestartet. Der Name des Kunden muss aus der Kontakt-Liste ausgewählt oder über die Adresserfassung eingegeben werden (siehe Kap.8.3.3 Kontakte).

Je nach Auswahl der Berechtigung, können verschiedene Felder als Pflichtfelder definiert sein, d.h. welche Felder als Pflichtfelder in der Adresserfassung eingegeben werden müssen, ist abhängig von der gewählten Berechtigung.

6.2.2.2 Berechtigung mit Foto

Bei Ausgabe einer Berechtigung mit Foto ist eine Fotoerfassung bzw. Fotozuweisung erforderlich:

Abb. 35: Berechtigung mit Foto



Das Foto wird entweder über die Schaltfläche **Durchsuchen** geladen oder über die Schaltfläche **Foto von Kamera...** über eine angeschlossene Kamera erfasst und der Berechtigung zugewiesen.

6.2.2.3 Altersprüfung bei Ausgabe einer Berechtigung

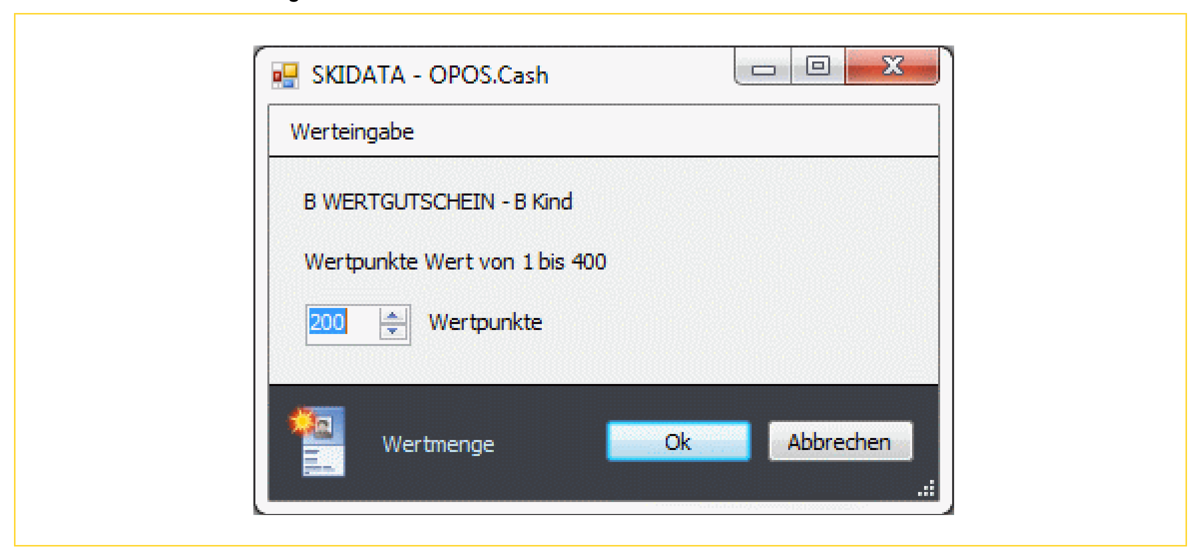
Bei Ausgabe einer Berechtigung mit Adresserfassung kann, je nach Einstellung, überprüft werden, ob die Kundendaten auch mit der gewählten Personengruppe übereinstimmen. Wird zum Beispiel eine Karte mit der Personengruppe Kind ausgegeben, kann überprüft werden, ob das eingegebene Geburtsdatum wirklich zur Personengruppe Kind gehört. Stimmen die gewählte Personengruppe und das eingegebene Geburtsdatum nicht überein, erscheint eine Abfrage am Monitor.

Die Berechtigung kann durch Bestätigen der Abfrage mit **Ja** ausgegeben werden. Durch Ablehnen der Abfrage über die Schaltfläche **Nein** wird der Ausgabeprozess abgebrochen. Die Personengruppe kann neu ausgewählt werden.

6.2.2.4 Variable Berechtigung

Eine variable Berechtigung ist ein Ticket mit einem frei definierbaren Wert (z.B. Punktewert). Bei Ausgabe dieses Tickets öffnet sich ein Fenster für die Eingabe des Wertes. Die Höchstgrenze des möglichen Wertes ist vorgegeben.

Abb. 36: Variable Werteingabe



Der Wert wird in das entsprechende Feld eingegeben und mit **OK** übernommen.

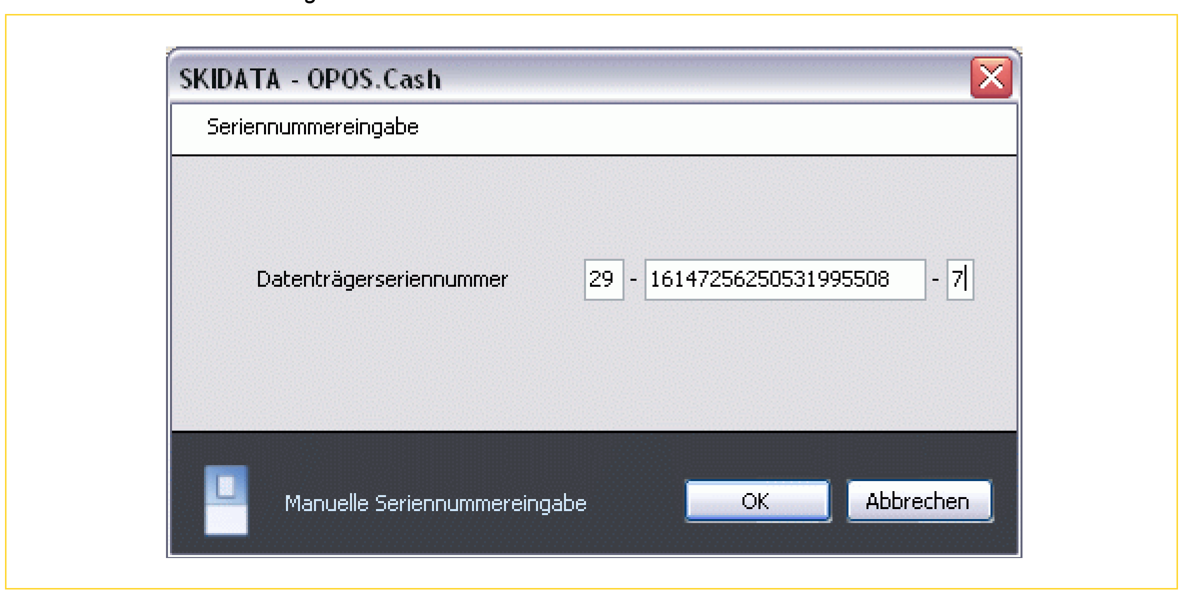
6.2.3 Verkauf über die Manuelle Seriennummerneingabe



Tipp: Voraussetzung für diesen Verkauf ist die Einstellung **Manuelle Seriennummerneingabe** unter **Konfiguration** – **Drucker**.

Berechtigungen können auch durch Eingabe der Seriennummer über OPOS.Cash verkauft werden. Dabei wird bei Produktion die Datenträgerseriennummer des gewünschten Datenträgers abgefragt:

Abb. 37: Seriennummerneingabe



Die Seriennummer befindet sich auf dem jeweiligen Datenträger und kann dort abgelesen werden. Durch Eingabe der Seriennummer wird der Datenträger am Leser freigeschalten und bei Erstverwendung entsprechend codiert.



Tipp: Das Stornieren einer Berechtigung über die manuelle Seriennummerneingabe erfolgt durch erneute Eingabe der Datenträgerseriennummer, über die Funktion Ticket lesen/stornieren.

6.3 Menü Funktionen

Über die Menüzeile und durch Anklicken der Schaltfläche in der Symbolleiste, stehen verschiedene Funktionen zur Verfügung.

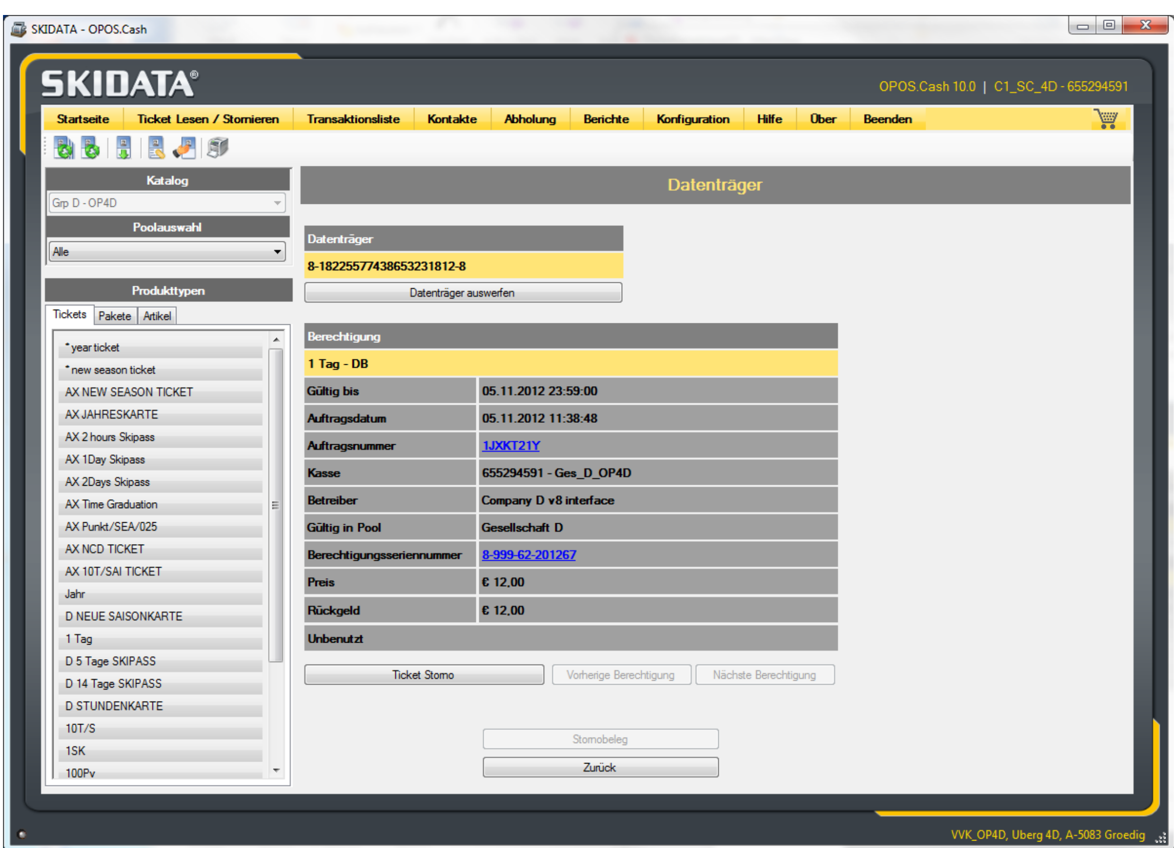
6.3.1 Startseite

Die OPOS.Cash Startseite wird angezeigt.

6.3.2 Ticket lesen/Stornieren

Menüpunkt **Storno** anklicken und Ticket dem Ticket Drucker zuführen, die Ticketdaten werden ausgelesen, am Monitor angezeigt und können storniert werden.

Abb. 38: Storno/Ticket lesen



Angezeigt werden folgende Informationen:

- **Datenträger:** Anzeige Datenträger Seriennummer
- **Datenträger auswerfen:** Auswerfen des zugeführten Datenträgers
- **Berechtigung:** Informationen zur aktuell eingelesenen Berechtigung werden angezeigt.
  - **Gültig bis:** Ablauf der Gültigkeit des Tickets.
  - **Auftragsdatum:** Erstellungsdatum und Uhrzeit.
  - **Auftragsnummer:** Interne Nummer des Auftrags der Ticketerstellung. Durch Anklicken der Auftragsnummer wird die Transaktionsliste geöffnet.
  - **Kasse:** Nummer und Bezeichnung der Kasse.

  - **Betreiber:** Betreibername.
  - **Gültig in Pool:** Gültigkeit des Tickets.
  - **Berechtigungsseriennummer:** Seriennummer der jeweiligen Berechtigung. Durch Anklicken der Berechtigungsseriennummer wird der Berechtigungsverlauf geöffnet.
  - **Preis:** Kosten des Tickets.
  - **Rückgeld:** Betrag der bei Storno eines Tickets rückerstattet werden muss.
  - **Benutzungsinformation:** Info ob Ticket schon verwendet wurde, Unbenutzt oder Benutzt.
- **Stornieren:** Die Berechtigung wird storniert; der Stornovermerk wird optisch aufgedruckt, diese Funktion steht nur bei neuen, noch nicht benutzten Tickets zur Verfügung.
- **Vorige Berechtigung/Nächste Berechtigung:** Sind auf einem Datenträger mehrere Berechtigungen auf verschiedenen Ebenen, so kann über diese Schaltflächen zwischen den Ebenen gewechselt werden.
- **Zurück:** Beenden der Storno Funktion ohne die Berechtigung zu stornieren.

6.3.2.1 Paket stornieren

Wird ein Ticket, das Teil eines Paketes ist, storniert, muss das gesamte Packet storniert werden.

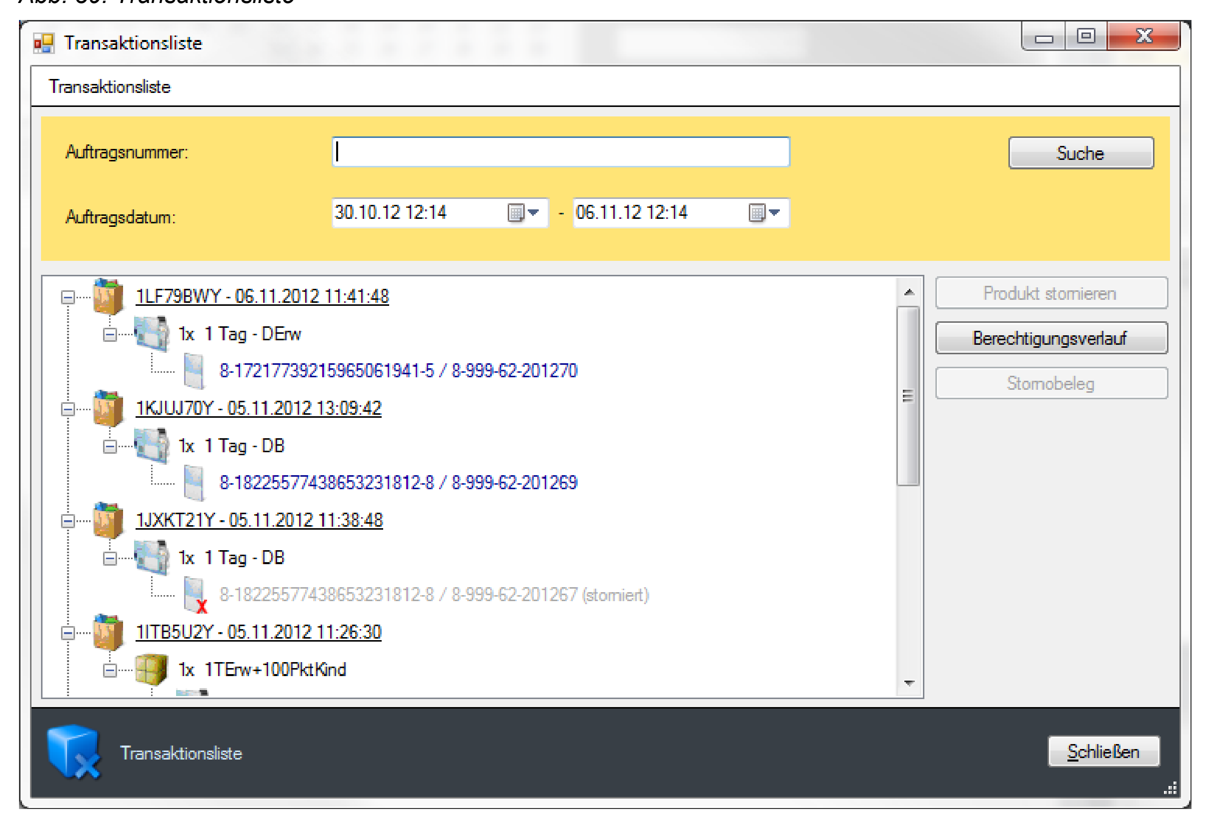


Tipp: Bei Storno eines Tickets aus einem Paket gilt: Alle Tickets im Paket werden storniert und blockiert, sie dürfen nicht mehr benutzt werden. Das Einzelstorno eines Tickets aus einem Paket ist nicht möglich.

6.3.3 Transaktionsliste

Durch Anklicken des Menüpunktes **Transaktionsliste** (oder über die Auftragsnummer) wird ein Fenster zur Suche und Anzeige aller Transaktionen der jeweiligen OPOS Vorverkaufsstelle geöffnet. Über die Transaktionsliste kann auch ein Storno durchgeführt, der Berechtigungsverlauf geöffnet oder ein Stornobeleg ausgedruckt werden.

Abb. 39: Transaktionsliste



Suche einer Transaktion

- Auftragsnummer: Eingabe der Auftragsnummer um eine bestimmte Transkation zu suchen.
- Auftragsdatum: Eingrenzen des Datums um Transaktionen eines bestimmten Zeitraumes aufzulisten.

Ergebnisfenster

Die gesuchten Transaktionen werden im Ergebnisfenster in einer Baumstruktur aufgelistet. Die Baumstruktur zeigt den Inhalt der Transaktion in verschiedenen Ebenen an. Die einzelnen Ebenen werden durch Anklicken des Symbols ⊞ eingeblendet und durch Anklicken des Symbols ⊟ ausgeblendet. Folgende Informationen werden angezeigt:

- **Auftrag:** Auftragsnummer, Datum und Uhrzeit.
- Produkte die verkauft wurden. Mögliche Inhalte:
  - **Ticket:** Stückzahl und Bezeichnung des/der verkauften Tickets.
  - **Paket:** Stückzahl und Bezeichnung des Paketes. Bei Verkauf von Paketen gibt es eine weitere Ebene, in der Stückzahl und Bezeichnung der Paketinhalte anzeigt werden.
  - **Ware:** Stückzahl und Bezeichnung der Ware.
- **Berechtigung:** Datenträgerseriennummer und Berechtigungsseriennummer des Tickets.
- **Storno:** Tickets, Waren oder Pakete mit diesem Symbol wurden storniert, außerdem wird die Information storniert nach den Seriennummern angegeben.

Durch Anklicken der jeweiligen Ebene können verschieden Funktionen ausgeführt werden. Folgende Schaltflächen stehen zur Verfügung:

- **Produkt stornieren** (Ware stornieren): Durch Anklicken einer Ware in der Transaktionsliste und Anklicken der Schaltfläche **Produkt stornieren**, wird der Warenverkauf storniert.
- **Berechtigungsverlauf:** Durch Anklicken eines Tickets in der Transaktionsliste und Anklicken der Schaltfläche **Berechtigungsverlauf**, wird ein Fenster mit den Benutzungsinformationen des Tickets geöffnet.
- **Stornobeleg:** Durch Anklicken dieser Schaltfläche wird ein Stornobeleg ausgedruckt.



Tipp: Waren können nur über die Transaktionsliste storniert werden.

6.3.4 Kontakte

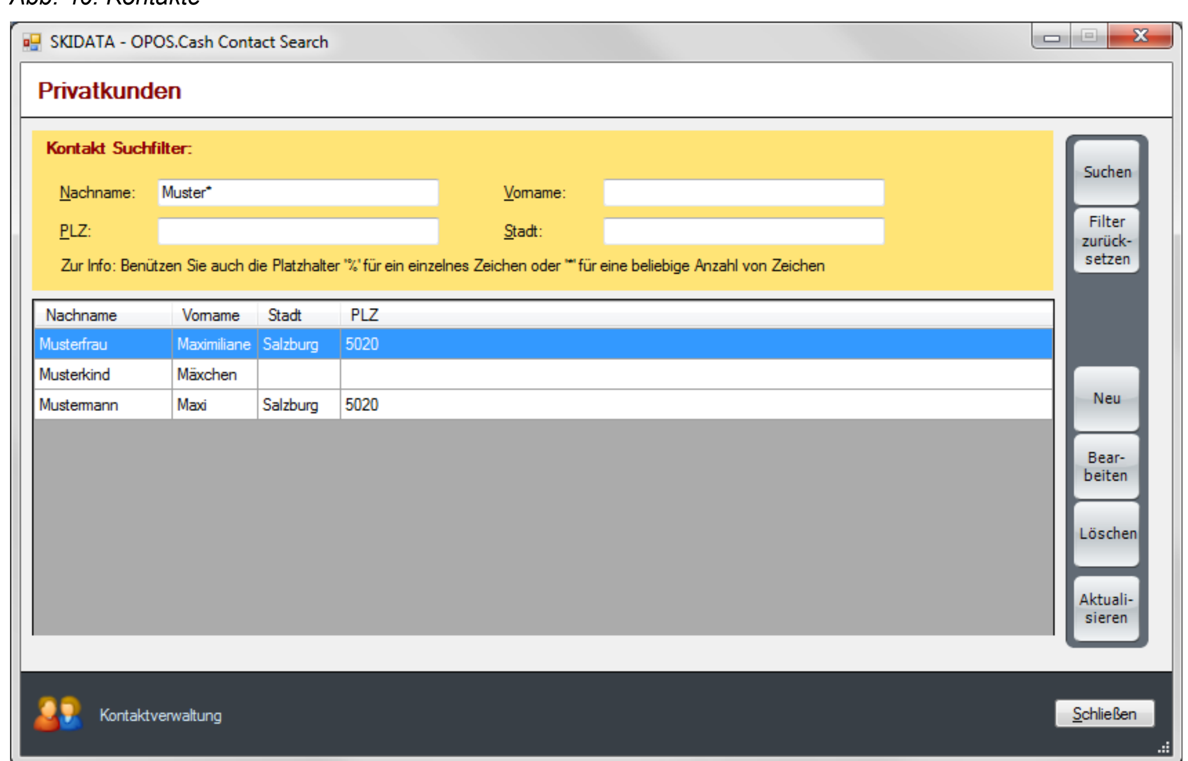
Durch Anklicken des Menüpunktes **Kontakte** oder Auswahl eines Tickets mit Adresserfassung, wird die Kontaktverwaltung gestartet.



Tipp: Das Laden der Kontakte vom Server kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Beim Laden von mehr als 500 Datensätzen muss daher ein Filter eingesetzt werden, beim Laden von mehr als 100 Datensätzen wird der Einsatz eines Filters empfohlen, ein entsprechender Hinweis wird am Bildschirm angezeigt.

Durch Eingrenzen der Suche über Filter wird die Anzahl der gefundenen Datensätze verringert und daher die Suche beschleunigt.

Abb. 40: Kontakte



Filter setzen: in den oberen, gelben Bereich, können die Filterkriterien eingegeben werden. Die Auswahl der Adressen kann nach Nachname, Vorname, Postleitzahl oder Stadt erfolgen. Je nach Eingabe werden nur mehr Adressen mit den gewünschten Filterkriterien angezeigt. Es können auch mehrere Filterkriterien gesetzt werden. Die Suche ist auch über Platzhalter möglich: **%** wird verwendet, wenn einzelne Zeichen nicht bekannt sind und * für eine beliebige Anzahl von Buchstaben. Z.B. Suche nach allen Namen die mit M beginnen: M*****.

Suchen: Über die Schaltfläche Suchen werden alle den Filterkriterien entsprechenden Kunden gesucht und aufgelistet. Ergibt die Suche mehr als 500 Kontakte, müssen die Filterkriterien entsprechend verfeinert werden.

Filter zurücksetzen: Durch Anklicken der Schaltfläche werden die eingegeben Filterkriterien gelöscht und können neu eingegeben werden. Die Suche muss erneut gestartet werden.

Vorhandene Adresse auswählen: Eine bereits vorhandene Adresse kann durch Anklicken der jeweiligen Adresszeile ausgewählt werden. Die Suche einer bestimmten bereits vorhandenen Adresse wird durch Anlegen eines Filters erleichtert. Beim Öffnen der Adresse wird das Kontaktfenster nur mit den Feldern Nachname und Vorname geöffnet. Weitere Details werden durch Anklicken der Schaltfläche **Mehr>>** angezeigt.

6.3.4.1 Anlegen einer neuen Adresse

Durch Anklicken der Schaltfläche **Neu** wird das Formular geöffnet.

Beim Öffnen der Adresse wird das Kontaktfenster nur mit den Feldern Nachname und Vorname geöffnet. Weitere Details werden durch Anklicken der Schaltfläche **Mehr>>** angezeigt. Eventuelle Eingaben in den Filterkriterien werden automatisch in das Kontaktformular übernommen.

Gelb umrahmte Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden, die restlichen Felder sind optional auszufüllen.



Tipp: Vor- und Nachname sind immer Pflichtfelder!

Bei Eingabe der Postleitzahl wird das Feld Ort automatisch ausgefüllt.

Jeder Adresse kann bzw. muss (je nachdem, ob das Fotofeld ein Pflichtfeld ist oder nicht) ein Foto zugeordnet werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Foto von Datei:** Einfügen eines bereits vorhandenen Fotos. Durch Eingabe des Pfades der Fotodatei wird das Foto geöffnet.
- **Foto von Kamera:** Starten der Fotoerfassung über eine externe Kamera. Diese Funktion steht nur dann zur Verfügung, wenn eine externe Kamera angeschlossen ist.
- **Foto entfernen:** Löschen des vorhandenen Fotos.

Erst nach Eingabe aller Pflichtfelder kann die Adresseingabe bestätigt werden.

Abb. 41: Neuen Kontakt anlegen

6.3.4.2 Bearbeiten

Durch Anklicken der Schaltfläche **Bearbeiten** werden die Daten des selektierten Kunden geöffnet und können überarbeitet werden.

6.3.4.3 Löschen

Durch Anklicken der Schaltfläche **Löschen** wird der selektierte Kunde aus der Datenbank gelöscht.

6.3.4.4 Aktualisieren

Durch Anklicken der Schaltfläche Aktualisieren wir die Anzeige der Daten aktualisiert.

6.3.4.5 Aktualisieren

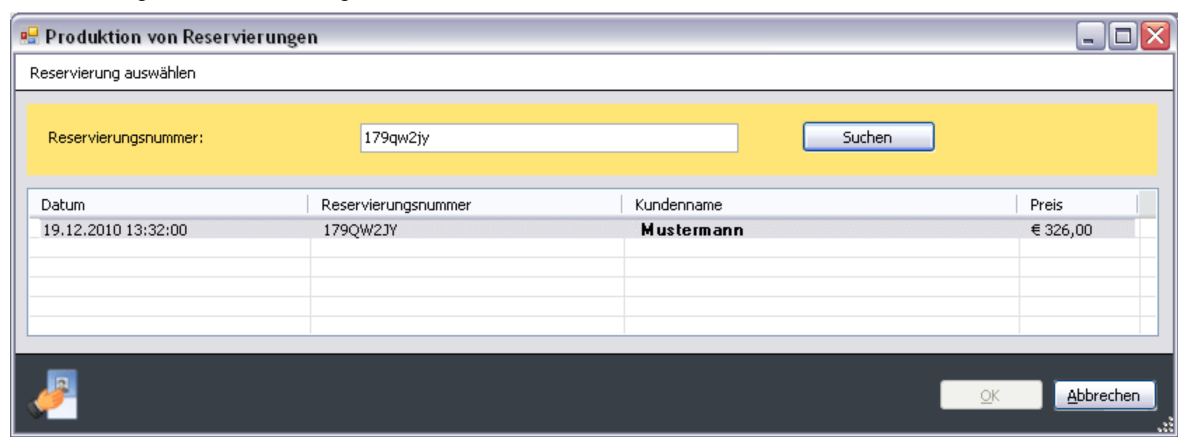
Durch Anklicken der Schaltfläche Aktualisieren werden alle Kontaktadressen neu geladen.

6.3.5 Abholung

Über den Menüpunkt **Abholung** können reservierte Tickets gesucht und produziert werden. Die Reservierung kann nur über die Reservierungsnummer gesucht und produziert werden, ohne Nummer ist eine Ticket Produktion nicht möglich.

Die Reservierungsnummer befindet sich auf der Bestätigung der Reservierung des Käufers.

Abb. 42: Eingeben Reservierungsnummer



Ablauf der Produktion:

- Eingeben der Reservierungsnummer im entsprechenden Feld.
- Klicken der Schaltfläche **Suchen.**
- Kontrolle der angezeigten Reservierung.
- Anklicken der Schaltfläche **OK** um die Reservierung in den Warenkorb zu legen.

Abb. 43: Anzeige der Reservierung im Warenkorb

Warenkorb (Reservierung '179QW2JY' - 19.12.2010 13:32:00)

	Menge	Produkt	Zusatzprodukt	Datenträger	Stückpreis	Preis
	1 (0/1)	A NEUE SAISONKARTE - AErw Gültig ab: 01.10.2010 00:00		Keycard	€ 312,00	€ 312,00
	1 (0/1)	1T - AErw Depot Ticket	APlan - € 2,00	Keycard	€ 12,00	€ 14,00
					Gesamt	**€ 326,00**

- Anklicken der Schaltfläche **Produzieren** um die Reservierung auszudrucken,

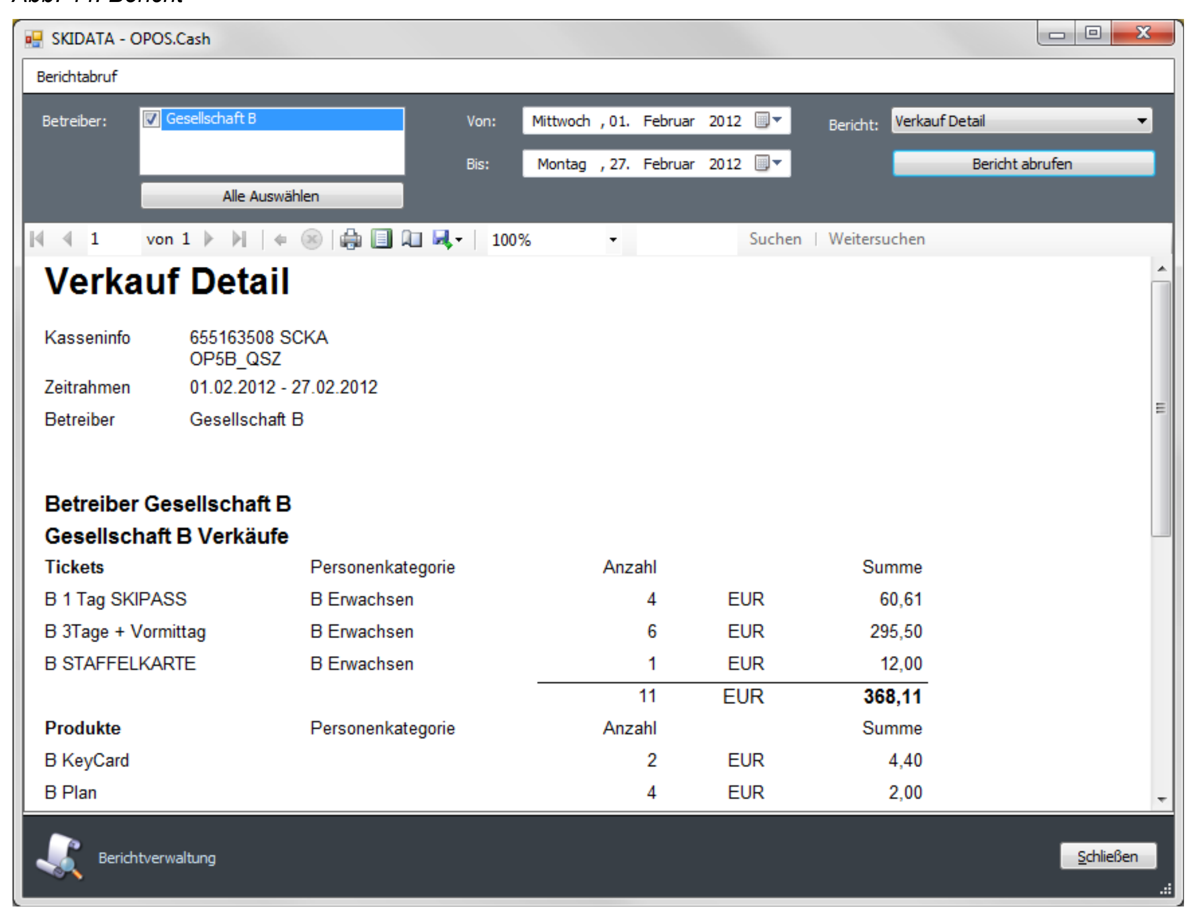
oder

- Anklicken der Schaltfläche **Zurücksetzen** um die Produktion abzubrechen und den Warenkorb wieder zu leeren.

6.3.6 Berichte

Durch Anklicken des Menüpunktes **Berichte** wird das Berichtsformular (Reportformular) geöffnet:

Abb. 44: Bericht



Für diesen Bericht können die Filter **Betreiber** (Gesellschaft), Datum **Von – Bis** und **Bericht** gesetzt werden.

Die Berichtsausgabe wird durch Anklicken der Schaltfläche **Bericht abrufen** gestartet. Die Daten werden am Bildschirm angezeigt und können am Drucker ausgedruckt werden.

Folgende Berichtsarten stehen zur Verfügung:

- **Verkauf Gesamt:** Auflistung aller Transkationen.
- **Verkauf Detail:** Detaillierte Auflistung aller Transaktionen, Tickets werden einzeln aufgelistet.
- **Verkauf Detail per Benutzer:** Detaillierte Auflistung aller Transaktionen; pro Kassier werden alle Tickets einzeln aufgelistet.
- **Transaktionsliste Standard:** Auflistung aller vom System korrekt durchgeführten Transaktionen.
- **Transaktionsliste Dubios:** Auflistung aller vom System nicht korrekt abgeschlossenen Transaktionen.
- **Transaktionsliste Produktionen:** Auflistung aller über die Funktion Abholung produzierten Tickets.

6.3.7 Konfiguration

Durch Anklicken des Menüpunktes Konfiguration wird das Fenster zum Einstellen aller Konfigurationseinstellungen geöffnet. Siehe Kapitel 4 Erstkonfiguration.

6.3.8 Hilfe

Durch Anklicken des Menüpunktes Hilfe wird die Hilfefunktion in Form einer pdf-Datei geöffnet.

6.3.9 Über

Durch Anklicken der Schaltfläche Über wird ein Fenster zur Anzeige der installierten Versionen geöffnet.

- **Info:** Anzeige der Version von OPOS.Cash.
- **Details**: Die Detailanzeige bietet einen Überblick über die installierten Soft- und Firmware-Versionen sowie Seriennummern von OPOS.Cash und dem angeschlossenen Ausgabegerät, durch Anklicken der Schaltfläche **Send** kann diese Information verschickt werden.

6.3.10 Beenden

Das Programm OPOS.Cash wird beendet.

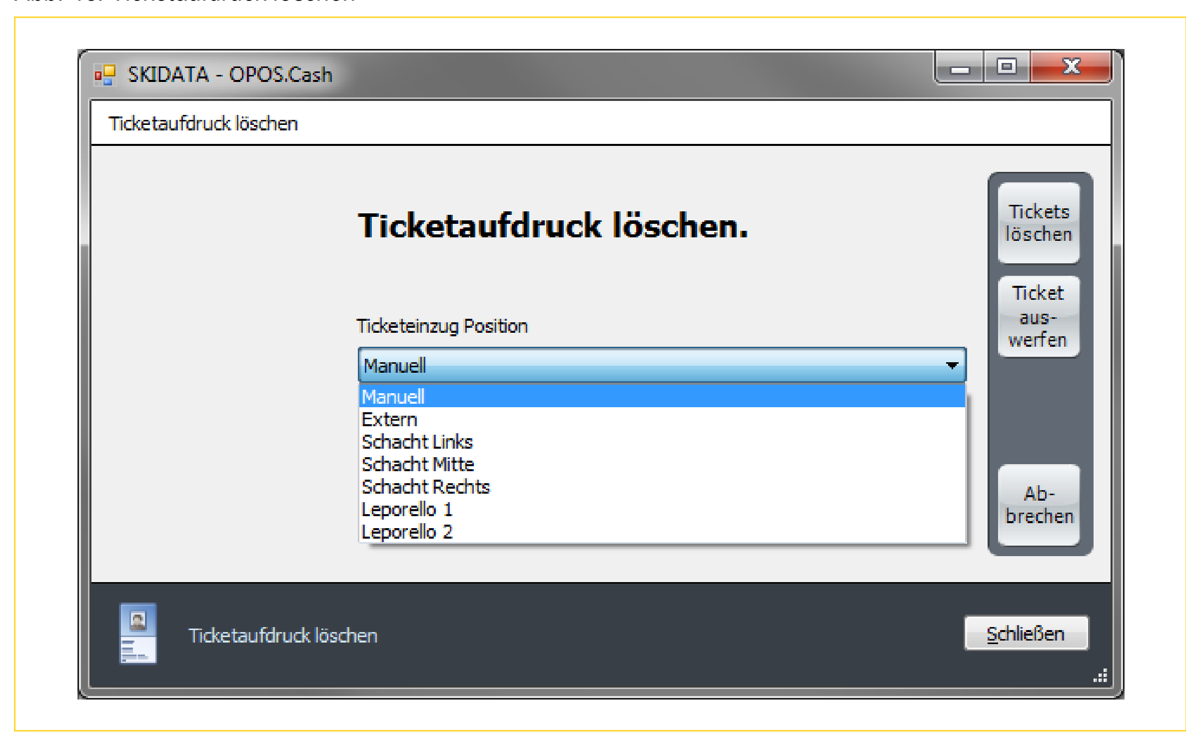
6.4 Symbolleiste Funktionen

Durch Anklicken der jeweiligen Schaltfläche in der Symbolleiste, können verschiedene Funktionen aktiviert werden.

6.4.1 Aufdruck fortlaufend löschen

 Durch Anklicken dieses Symbols wird ein Fenster zum Löschen von Tickets gestartet.

Abb. 45: Ticketaufdruck löschen



In diesem Fenster stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Ticketeinzug Position:** Auswahlliste zur Einstellung von wo die Tickets zum Löschen eingezogen werden. Durch Klick auf den jeweiligen Schacht, werden die Tickets des gewählten Schachtes gelöscht. Durch Klick auf Manuell werden die Tickets manuell dem Drucker zugeführt und gelöscht.
- **Tickets löschen:** Starten der Löschfunktion
- **Tickets auswerfen:** Auswerfen der im Ticket Drucker befindlichen Tickets
- **Abbrechen:** Abbrechen der Löschfunktion

Die Löschfunktion bleibt so lange aktiv, bis der Schacht leer ist oder kein Ticket mehr zugeführt wird.

6.4.2 Aufdruck löschen

Durch Anklicken dieses Symbols wird die Löschfunktion nur für eine keycard aktiviert, die keycard muss dem Ticket Drucker manuell zugeführt werden.

6.4.3 Ticket auswerfen

Durch Anklicken dieses Symbols wird die Ticketauswurf-Funktion gestartet. Der Ticket Drucker wirft das eingezogene Ticket wieder aus.

6.4.4 Ticket vorlöschen

Durch Anklicken dieses Symbols wird die Funktion Aufdruck bei Produktion vorlöschen gestartet, diese Funktion bleibt aktiv, bis sie wieder deaktiviert wird. Alle keycards werden bei Ausgabe vorgelöscht und danach erst bedruckt.



Tipp: Bei aktivierter Funktion Aufdruck vorlöschen muss die keycard bei Einstellung Manuelle Ticketzuführung (Handeinzug) zweimal zugeführt werden. Beim ersten Zuführen wird die keycard gelöscht und erst beim zweiten Zuführen bedruckt und codiert.

6.4.5 Manuelle Ticketzuführung

Durch Anklicken dieses Symbols wird die Funktion Umschalten auf Handeinzug gestartet. Die Funktion steht nur bei Ticket Druckern mit Schacht zur Verfügung. Durch Aktivieren der Funktion wird die Zufuhr auf Handeinzug umgestellt, alle Tickets müssen dem Ticket Drucker manuell zugeführt werden.

7 Installation

OPOS.Cash wird mit Hilfe einer Installationsroutine über einen von SKIDATA mitgelieferten Link oder über einen Datenträger (CD oder USB-Stick) installiert.

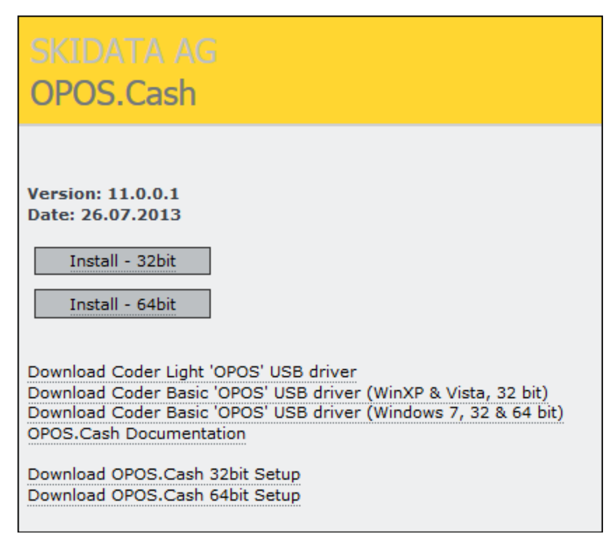


Hinweis: Vor der Installation müssen die Hardwarevoraussetzungen überprüft werden. Die Systemvoraussetzungen lt. Manual System Requirements OPOS.Cash müssen eingehalten werden.



Hinweis: Während der Installation der OPOS.Cash Software darf das Kodiergerät nicht am PC angesteckt sein.

Die Installation erfolgt über den SKIDATA OPOS.Cash Setup Wizard. Der Setup Wizard wird in der Sprache des Betriebssystems gestartet:

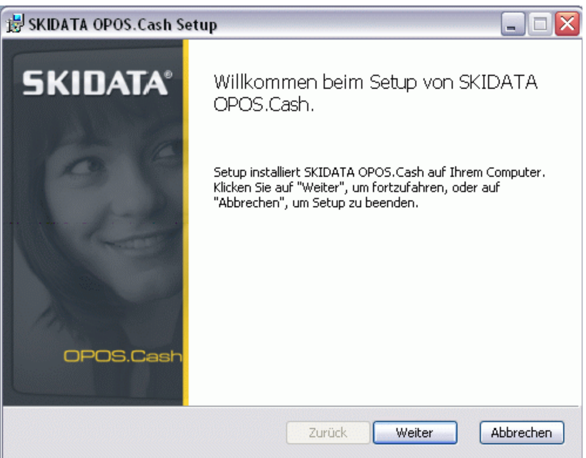


Installation von Download Bereich auf www.skidata.com oder über Datenträger starten durch Anklicken der Schaltfläche

Installieren (32bit) oder

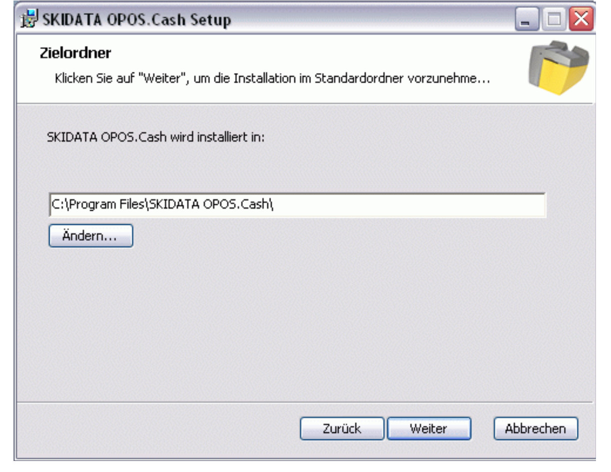
Installieren (64bit)

je nach Hardwarevoraussetzungen.



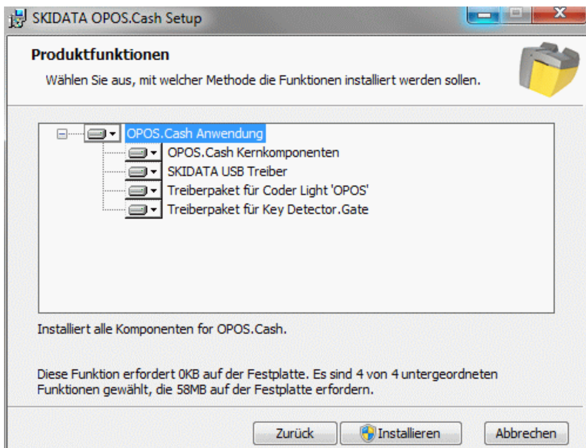
Der Setup Wizard wird gestartet.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter**.



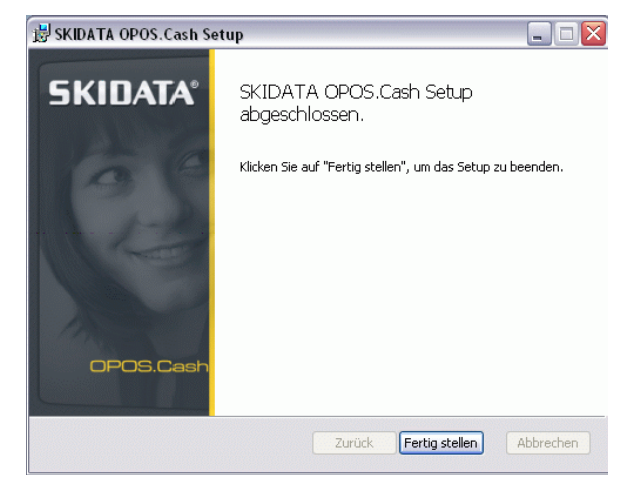
Pfad für Installation eingeben oder vorgeschlagenen Pfad übernehmen.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter**.

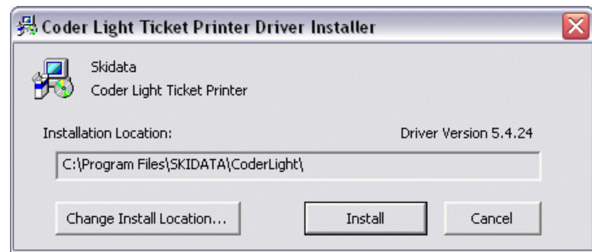


Komponenten, die installiert werden, sollen aktivieren.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Installieren**.



Vervollständigen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Fertig stellen**.



Bei Installation des Coder Light 'OPOS' Driver Package wird die Abfrage nach der Treiber Installation gestartet.

Starten der Treiber Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Install.**

8 Erstkonfiguration

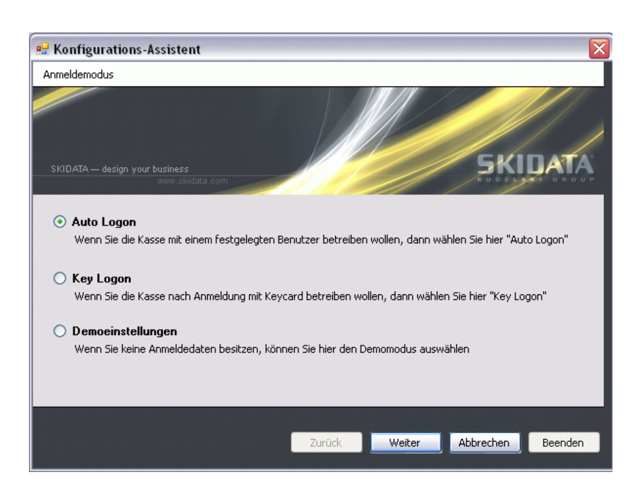
Bei Erstinstallation von OPOS.Cash wird der Konfigurations-Assistent gestartet.



Tipp: Der Wizard wird nur dann gestartet, wenn auch keine alte OPOS.Cash Version zuvor installiert war.

8.1 Konfigurations-Assistent

Hier werden alle für den Betrieb von OPOS.Cash notwendigen Benutzer- und Verbindungseinstellungen vorgenommen.



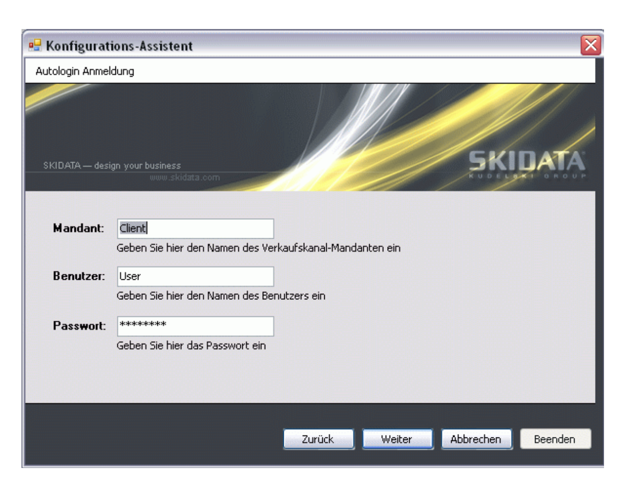
Auswählen der Logon Möglichkeit durch Aktivieren des entsprechenden Kontrollkästchens:

Auto Logon: automatisches Logon bei Starten von OPOS.Cash

Key Logon: Logon über Keycard

Demoeinstellungen: Demoeinstellungen ohne Anmeldung

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter.**



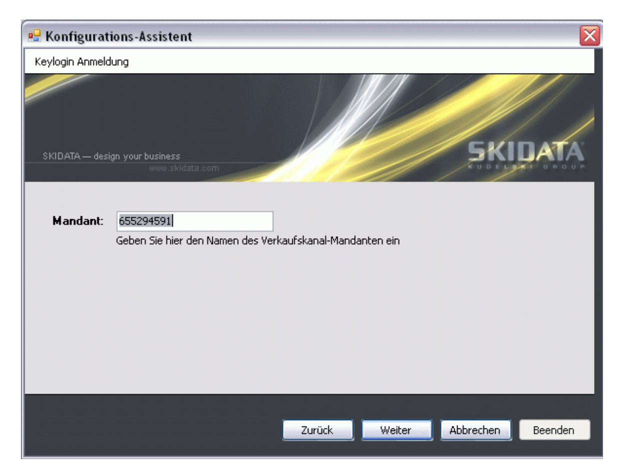
Einstellungen bei Auswahl Auto Logon:

Mandant: Name des Verkaufskanals eingeben.

Benutzer: Name des Benutzers eingeben.

Passwort: Passwort eingeben.

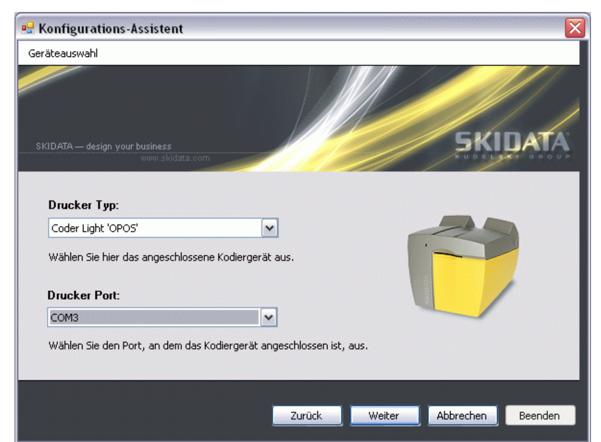
Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter.**



Einstellungen bei Auswahl Key Logon:

Mandant: Nummer des Verkaufskanals eingeben.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter**.

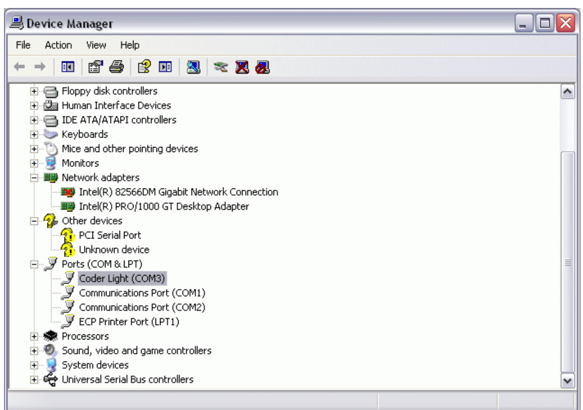


Drucker Typ aus Drop-Down Liste auswählen.

Drucker Port einstellen.

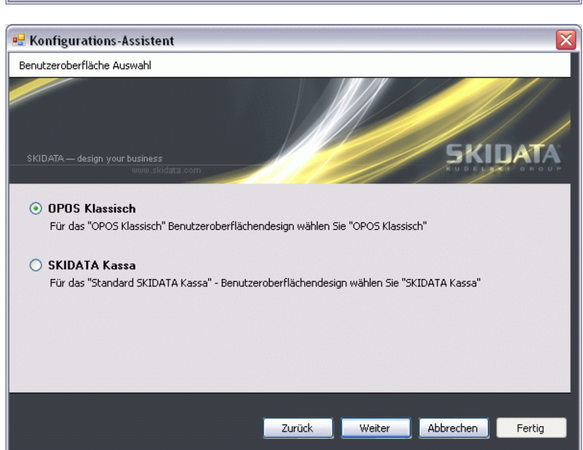
Bei Coder Light muss der Drucker Port eingestellt werden, bei allen anderen Druckern wird der Port automatisch ermittelt.

Der Drucker Port beim Coder Light kann wie folgt festgestellt werden:



Feststellen Drucker Port für Coder Light
Starten des Device Mangers:
Start – Systemsteuerung – System – Hardware – Gerätemanager (Start – Control Panel – System – Hardware – Device Manager).

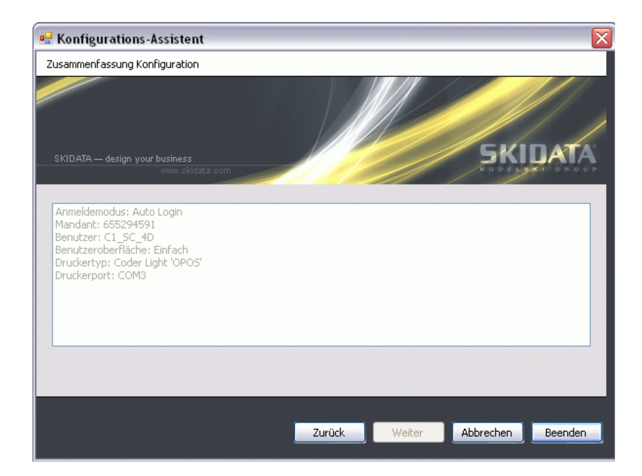
Unter Ports kann der verwendete Port des Ticket Druckers festgestellt werden. Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter**.



Auswahl der gewünschten Benutzeroberfläche durch Aktivieren des Kontrollkästchens.

Die Benutzeroberfläche kann nachträglich jederzeit umgestellt werden.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter**.



Statusanzeige der Konfiguration mit Anzeige aller installierten Komponenten. Bei Bedarf ändern der Installationseingaben durch Anklicken der Schaltfläche **Zurück**.

Fertigstellen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Beenden**.

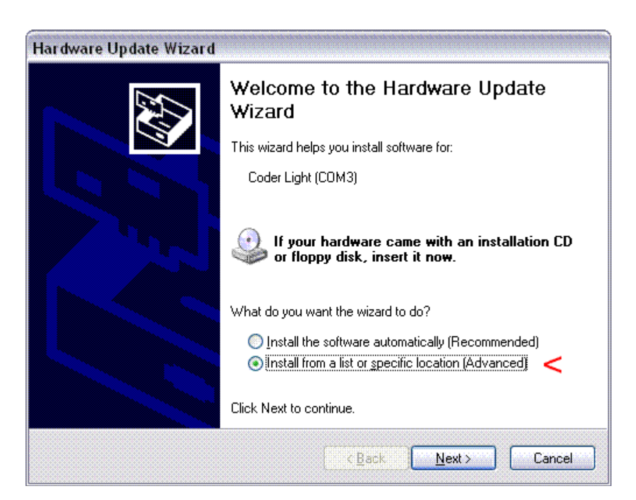
8.2 Installation von USB-Codiergeräten



Tipp: Der Treiber für das Codiergerät wurde gemeinsam mit der OPOS.Cash Software installiert. Es ist keine weitere Treiberinstallation notwendig.

Bei der Installation von USB-Codiergeräten sind zusätzlich folgende Punkte zu beachten:

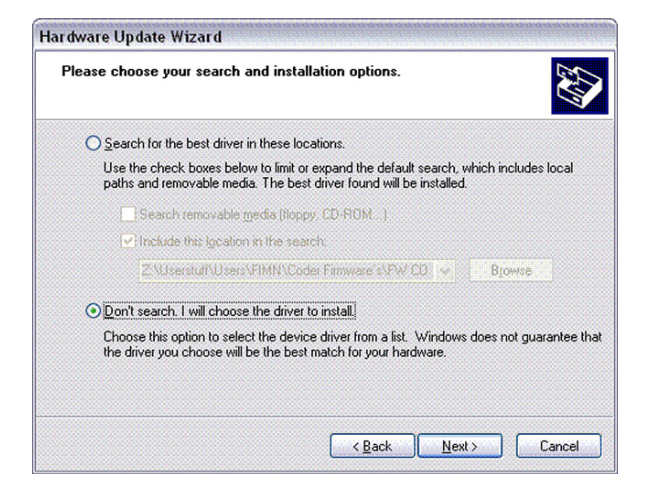
- Das Codiergerät wird nach Installation der OPOS.Cash Software angeschlossen.
- Beim Anschließen erkennt der automatische Hardware Update Wizard das Codiergerät.
- Der Hardware Update Wizard wird gestartet.



Das angeschlossene Codiergerät wird erkannt und angezeigt.

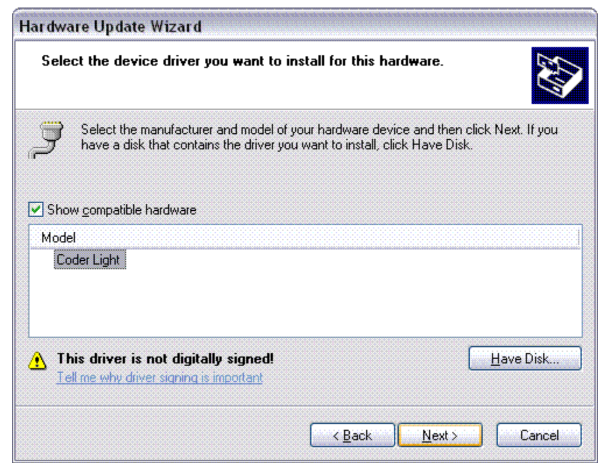
Kontrollkästchen **Install from a list of specific location (Advanced)** aktivieren.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Next**.



Kontrollkästchen **Don’t search. I will choose the driver to install** aktivieren.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Next**.



Im Fenster **Show compatible hardware** wird der Coder Light angezeigt.

Fortsetzen der Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Next**.

Die Installation ist abgeschlossen.

Bei Bedarf muss der PC nach der Installation neu gestartet werden.



Tipp: Die COM-Schnittstelle, unter der das Codiergerät Coder Light ‘OPOS’ angesprochen werden kann (wichtig für das Coder-Setup in der OPOS Konfiguration), ist im Gerätemanager ersichtlich (LPT/COM-Ports).

8.3 Konfigurationseinstellungen

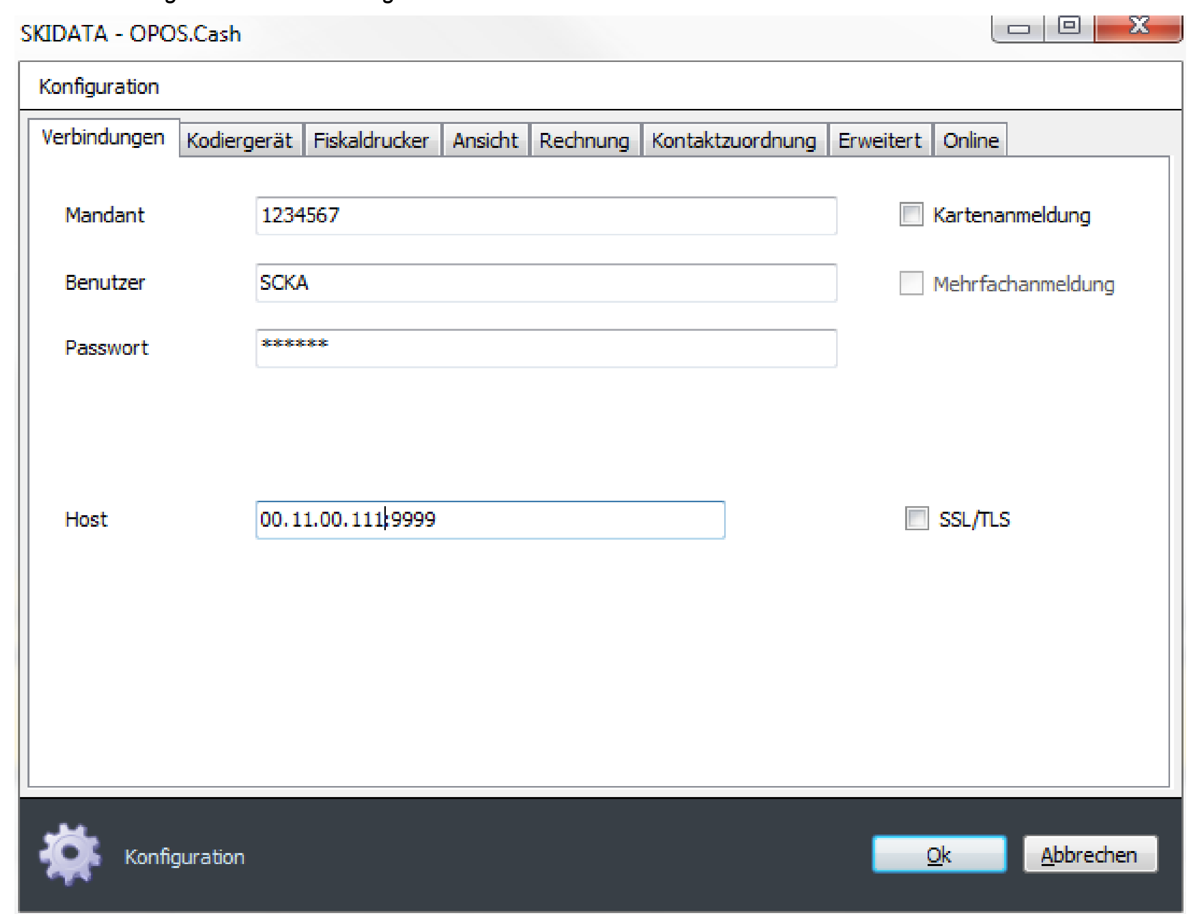
Sämtliche Konfigurationsdaten nachträglich jederzeit bearbeitet werden. Das Fenster zur Einstellung der Konfiguration wird wie folgt geöffnet:

- Benutzeroberfläche SKIDATA Kassa: Anklicken Menüpunkt **System** - **Konfiguration**
- Benutzeroberfläche OPOS Klassisch: Anklicken Menüpunkt **Konfiguration**

8.3.1 Konfiguration - Verbindungen

Unter dem Reiter **Verbindungen** werden alle Konfigurationseinstellungen für die Verbindung zu den Verkaufskanälen angezeigt.

Abb. 46: Konfiguration - Verbindungen



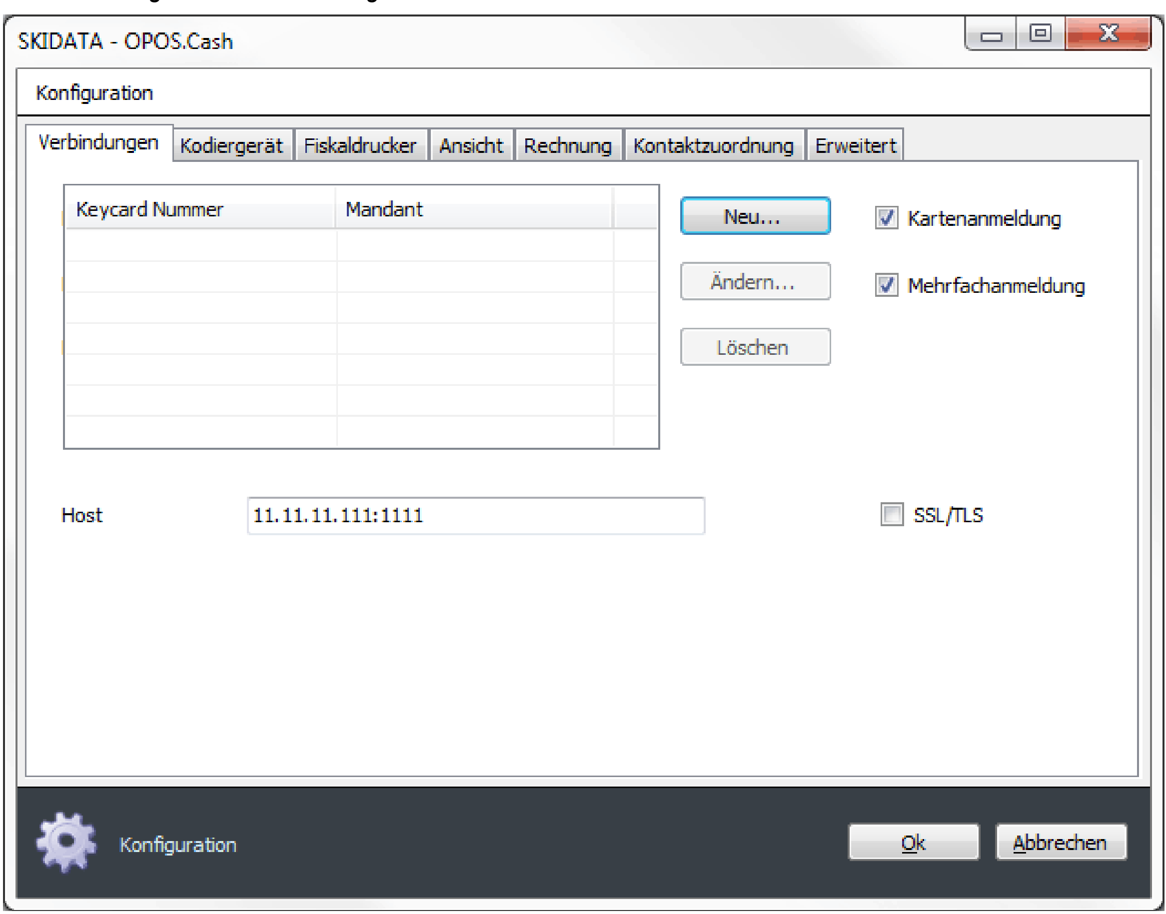
- **Mandant**: Nummer des Verkaufskanals
- **Benutzer:** eingetragenen Benutzernamen
- **Passwort:** Benutzer Passwort
- **Kartenanmeldung:** Anmeldung erfolgt über Key Logon, die Identifikation erfolgt über keycard.
- **Mehrfachanmeldung:** Die Mehrfachanmeldung steht nur bei aktivierter Kartenanmeldung zur Verfügung (siehe 4.3.1.1 Mehrfachanmeldung)
- **Host:** Host Adresse
- **SSL/TLS** (**S**ecure **S**ocket **L**ayer/**T**ransport **L**ayer **S**ecurity: sichere Verbindung zwischen Gesellschaft und DTA)

8.3.1.1 Mehrfachanmeldung

In der Mehrfachanmeldung wird jeweils ein Mandant einer keycard zugewiesen. Der Benutzer meldet sich mit der jeweiligen keycard an und das Sortiment des Mandanten wird entsprechend angezeigt.

Bei Aktivieren des Kontrollkästchens wird ein Formular zum Definieren der Mandanten angezeigt.

Abb. 47: Konfiguration - Verbindungen

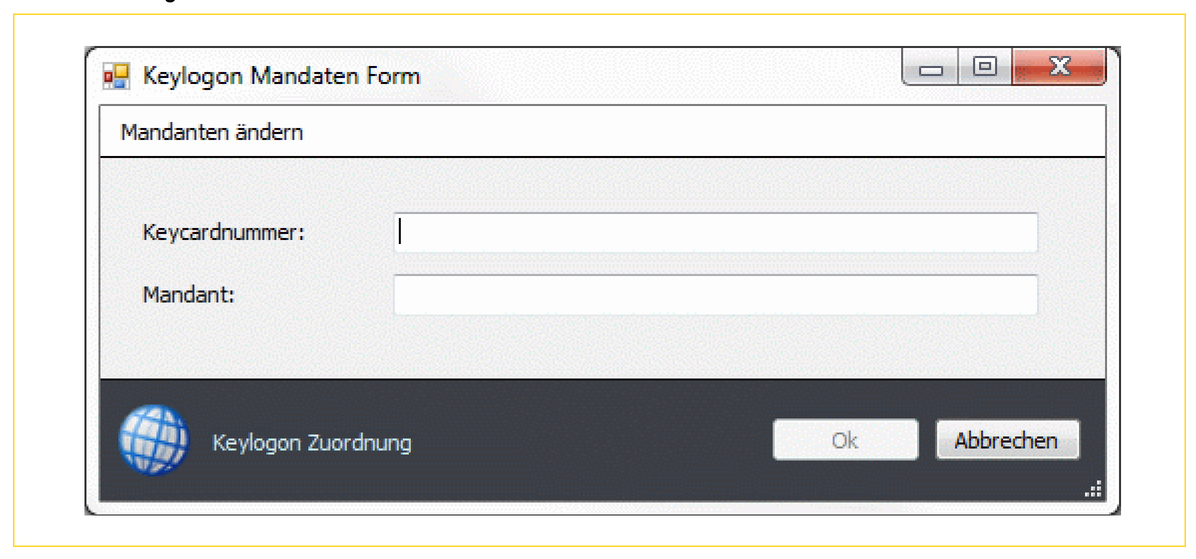


Durch Anklicken der Schaltfläche **Neu** wird ein Fenster zur Eingabe von keycard Nummer und Mandant geöffnet:

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Neu:** Anlegen eines neuen Mandanten und der keycard Nummer für die Anmeldung.
- **Ändern:** Ändern des Mandanten und/oder der keycard Nummer.
- **Löschen:** Löschen des Mandaten und der keycard Nummer.

Abb. 48: Konfiguration – Mandanten ändern



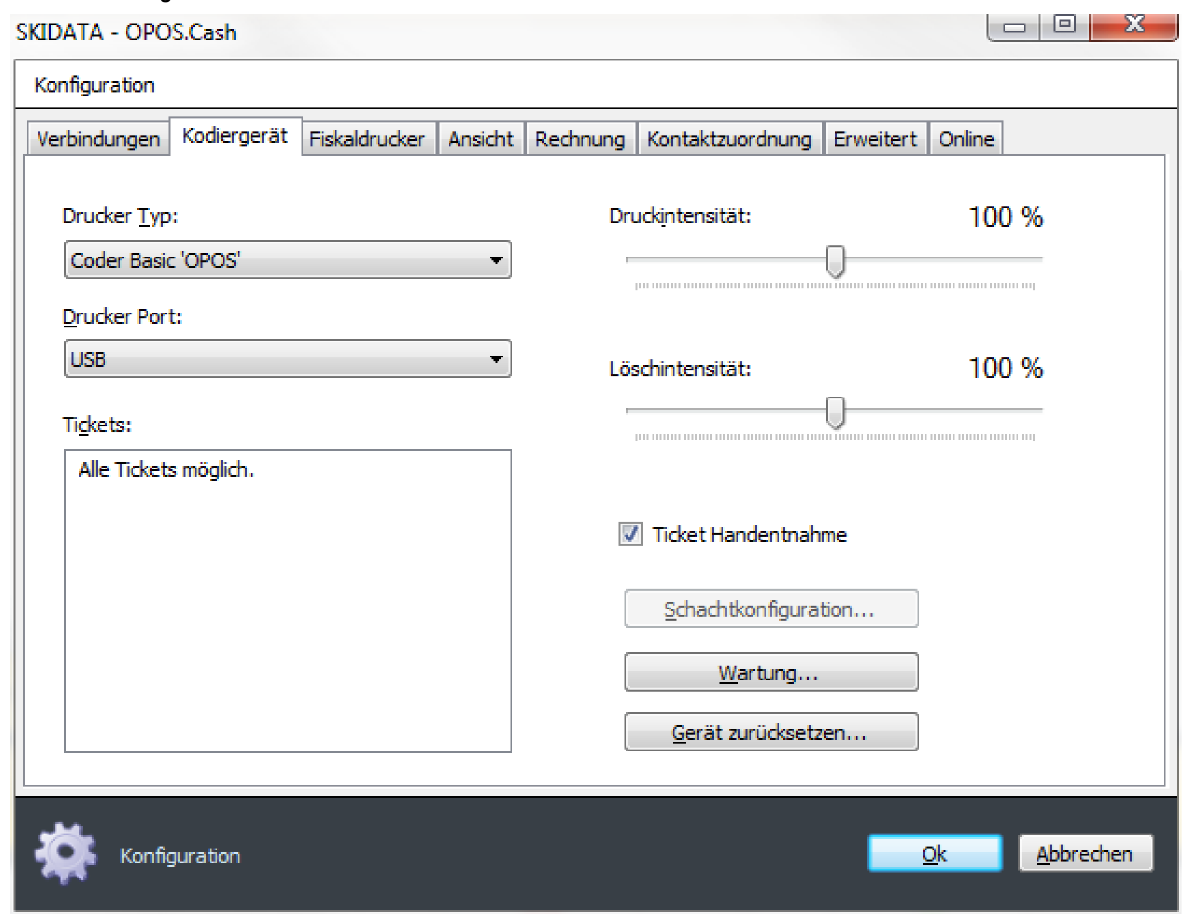
- **Keycardnummer:** Eingeben der Datenträger Seriennummer der keycard, die für die Anmeldung herangezogen wird.
- **Mandant:** Eingeben des Mandanten für den bei Anmeldung mit der jeweiligen keycard verkauft werden soll.

Durch Anmelden mit der keycard wird der entsprechende Mandant automatisch geöffnet. Die zum Mandanten verfügbaren Tickets, Pakete und Artikel werden angezeigt und können nach verkauft werden. Ein Mandantenwechsel ist jederzeit durch Anmelden mit einer anderen keycard möglich.

8.3.2 Konfiguration – Kodiergerät

Unter der Registerkarte **Kodiergerät** werden alle für den Drucker und die Tickets relevanten Daten eingestellt.

Abb. 49: Konfiguration - Drucker



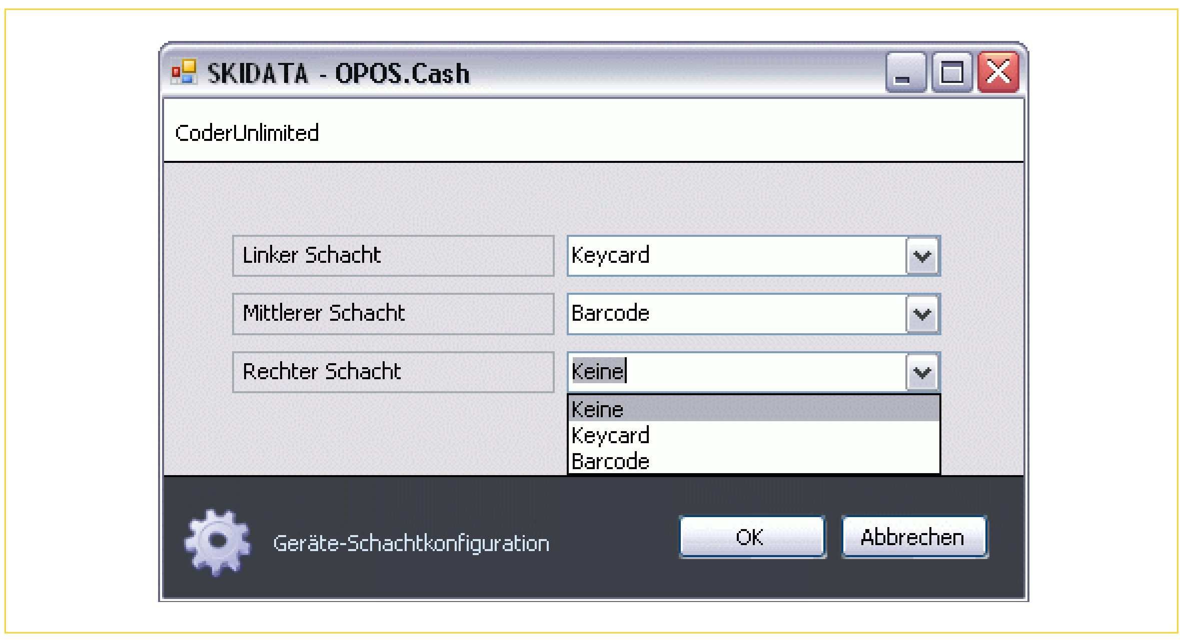
- **Drucker Typ**
  Auswählen des Ticket Druckers aus der Drop-Down Liste.
  Bei Auswahl von Manuelle Seriennummerneingabe: Ticketvorverkauf über die Seriennummer.
- **Drucker Port**
  Auswahl der Schnittstelle die der Drucker verwendet. Die Schnittstelle für den
  Coder Light ‘OPOS’ kann über die Systemsteuerung – System – Hardware – Gerätemanager ermittelt werden.
- **Tickets**
  Je nach Mandant werden in dieser Auswahlliste alle möglichen Tickets angezeigt. Durch Anklicken des jeweiligen Kontrollkästchens kann ein Ticket aktiviert oder deaktiviert werden.
- **Druckintensität/Löschintensität**
  Einstellungswerte, um einen gleichmäßigen Aufdruck oder gleichmäßiges Löschen des Aufdruckes zu gewährleisten. Durch Verschieben des jeweiligen Reglers wird die Stärke eingestellt. **Standardwert jeweils 100 %.**

- **Ticket Handentnahme**
  Diese Funktion steht nur bei Coder Basic und Coder Unlimited zur Verfügung. Wird das Kontrollkästchen aktiviert, so bleibt das Ticket nach Ausgabe im Auswurfschlitz und kann per Hand entnommen werden. Ist diese Funktion nicht aktiv, wird das Ticket ausgeworfen.
- **Gerät zurücksetzen:** Die Geräteeinstellungen werden auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

8.3.2.1 Schachtkonfiguration (Nur bei Coder Unlimited und CO x70 TX)

Über diese Schaltfläche wird ein Fenster zur Steuerung der Schachtzuordnung geöffnet.

Abb. 50: Konfiguration - Drucker - Schachtkonfiguration

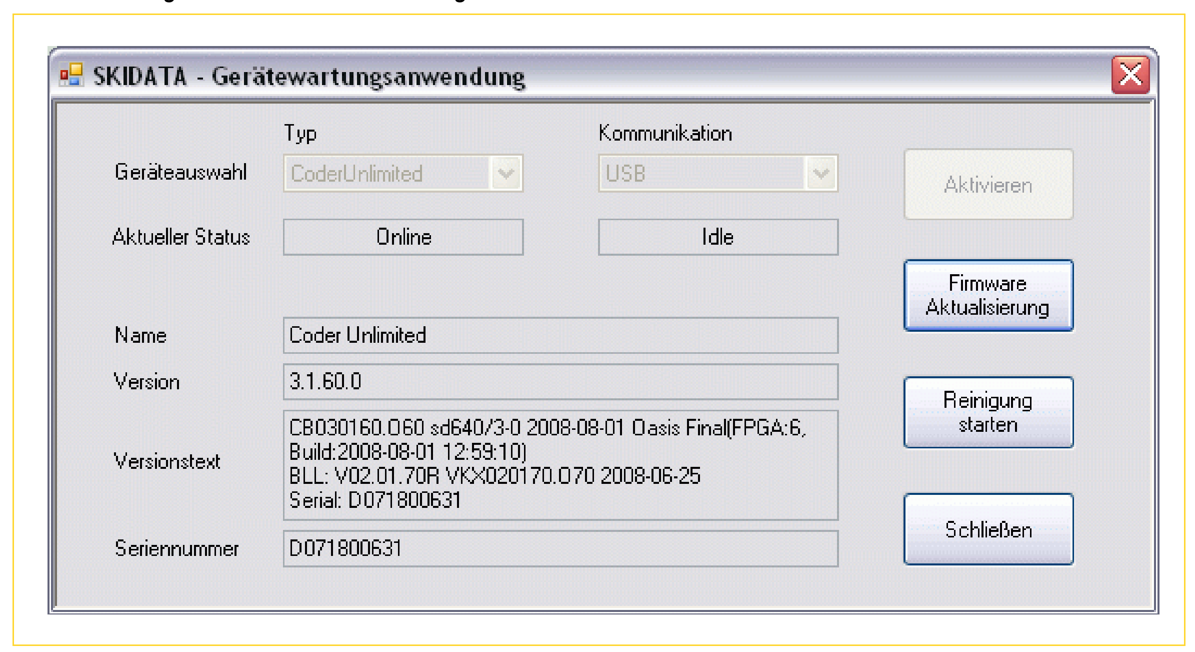


Hier werden die Rohlinge für jeden Schacht eingestellt. Mögliche Einstellungen: **keycard, Barcode, Keine.** Entsprechend dieser Schachtzuordnung müssen die Schächte auch mit den jeweiligen Rohlingen gefüllt werden.

8.3.2.2 Wartung

Über diese Schaltfläche wird ein Fenster zur Anzeige von Gerät, Status, Schnittstelle, Name, Version, Versionstext und Seriennummer des angeschlossenen Ticket Druckers angezeigt.

Abb. 51: Konfiguration - Drucker - Wartung

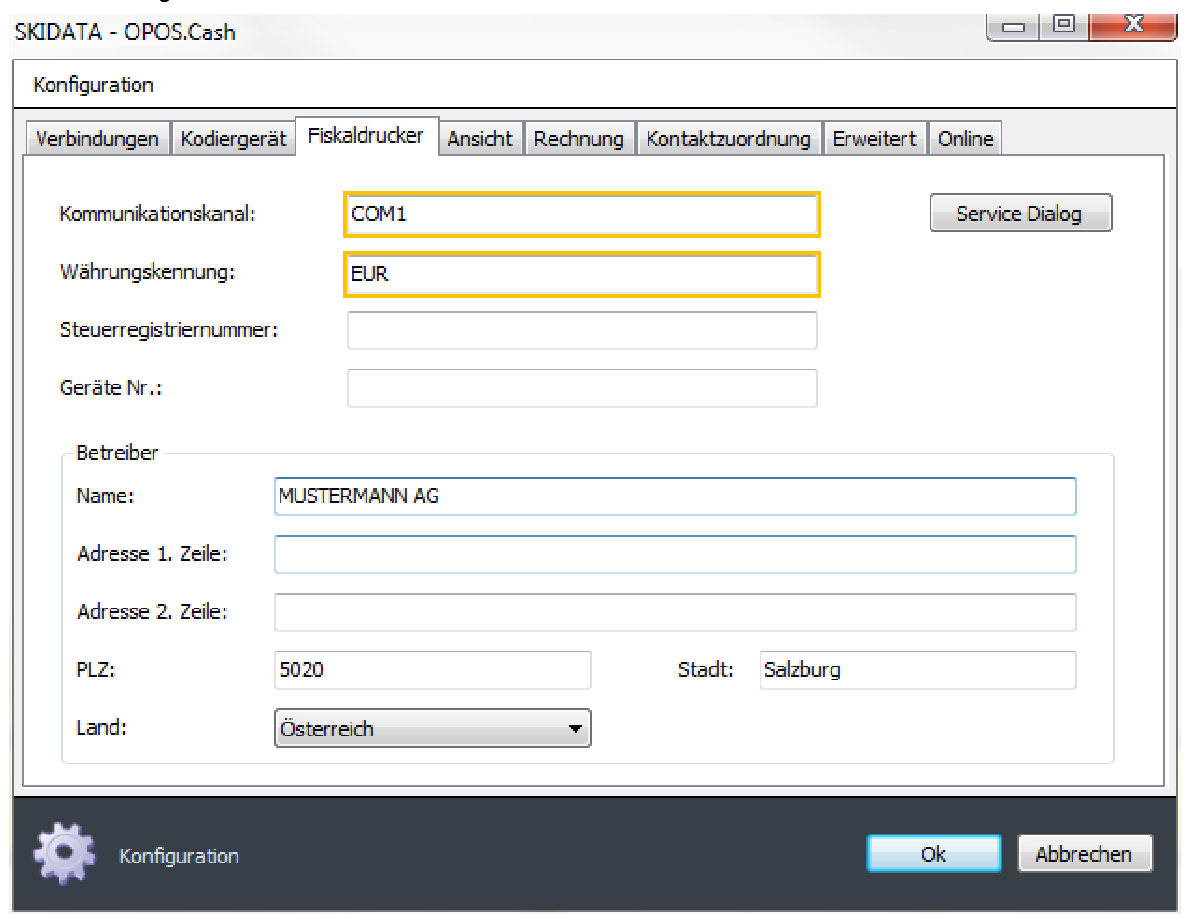


- **Aktivieren**
  Diese Schaltfläche ist aktiv wenn der Druckerstatus Offline ist. Der Drucker kann dann durch **Aktivieren** Online gesetzt werden.
- Über die Schaltfläche **Firmware Aktualisierung** kann ein manuelles Update der Firmware gestartet werden.
- **Reinigung starten**
  Eingabeaufforderung zum Zuführen des Reinigungstickets folgt. Der Reinigungsvorgang wird durchgeführt.
- **Schließen**
  Beenden der Gerätewartungsanwendung.

8.3.3 Konfiguration Fiskaldrucker

Unter der Registerkarte **Fiskaldrucker** werden alle Daten für die Einstellung des Fiskaldruckers vorgenommen.

Abb. 52: Konfiguration - Fiskaldrucker



- Kommunikationskanal**:** Einstellen der Schnittstelle für den Fiskaldrucker
- **Währungskennung:** Eingabe der Währung

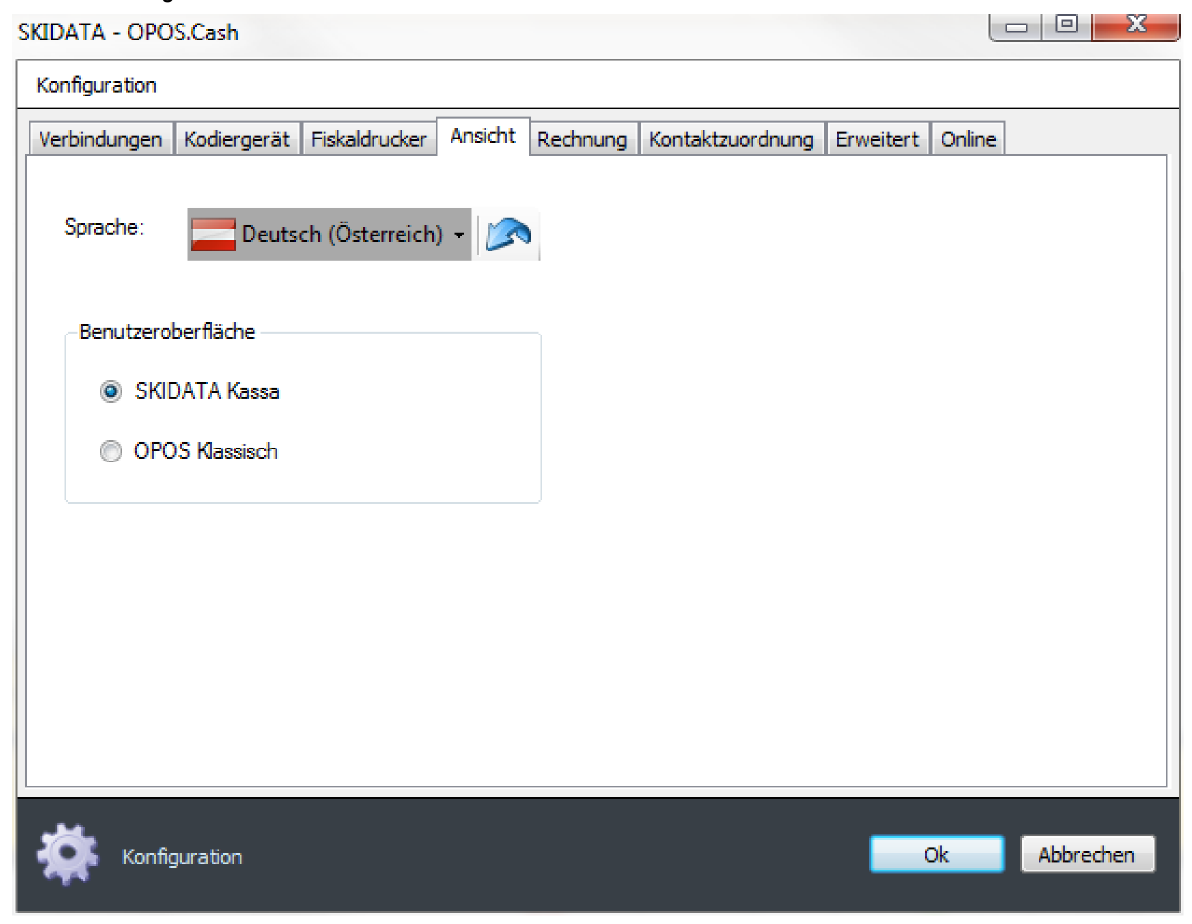
Alle anderen Daten sind optional und werden je nach Anforderung eingegeben.

Service Dialog: Über diese Schaltfläche wird ein für den angeschlossenen Fiskaldrucker spezifisches Fenster geöffnet.

8.3.4 Konfiguration Ansicht

Unter der Registerkarte **Ansicht** können die Sprache und die Ansicht von OPOS.Cash eingestellt werden.

Abb. 53: Konfiguration - Ansicht



Sprache: Auswahl der Sprache für die Benutzeroberfläche.

Rücksetzen: Aktivieren der Standardsprache (Sprache des Betriebssystems).

Benutzeroberfläche: Auswahl der angezeigten Benutzeroberfläche. Die Auswahl der Benutzeroberfläche wird bereits bei der Installation ausgewählt und übernommen, kann aber nachträglich jederzeit verändert werden.

- **SKIDATA Kassa:** Anzeige der Ansicht SKIDATA Kassa
- **OPOS Klassisch:** Anzeige der klassischen Ansicht mit Warenkorbfunktion

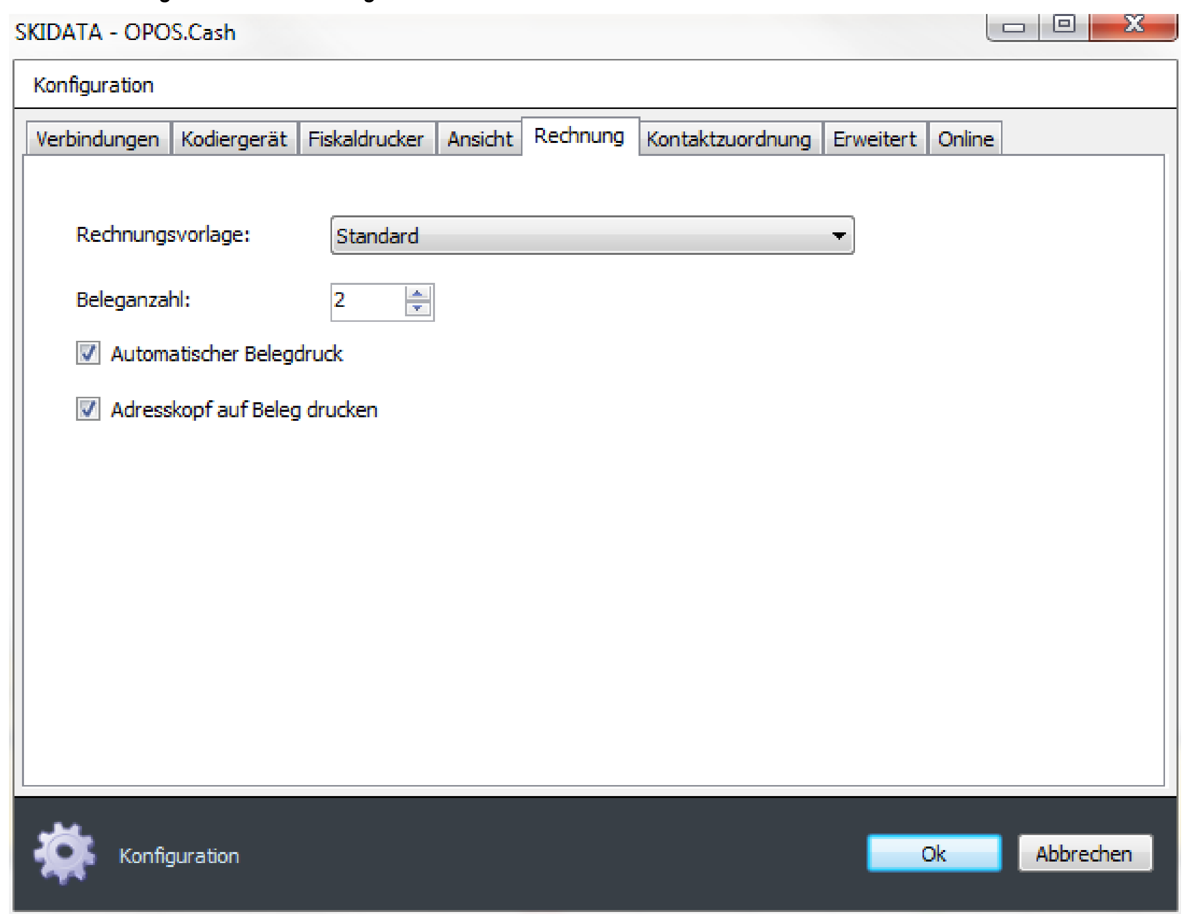


Tipp: Nach Ändern der Oberfläche wird OPOS.Cash neu gestartet.

8.3.5 Konfiguration Rechnung

Unter der Registerkarte **Rechnung** können Rechnungsvorlagen und andere Einstellungen zur Rechnung vorgenommen werden.

Abb. 54: Konfiguration - Rechnung

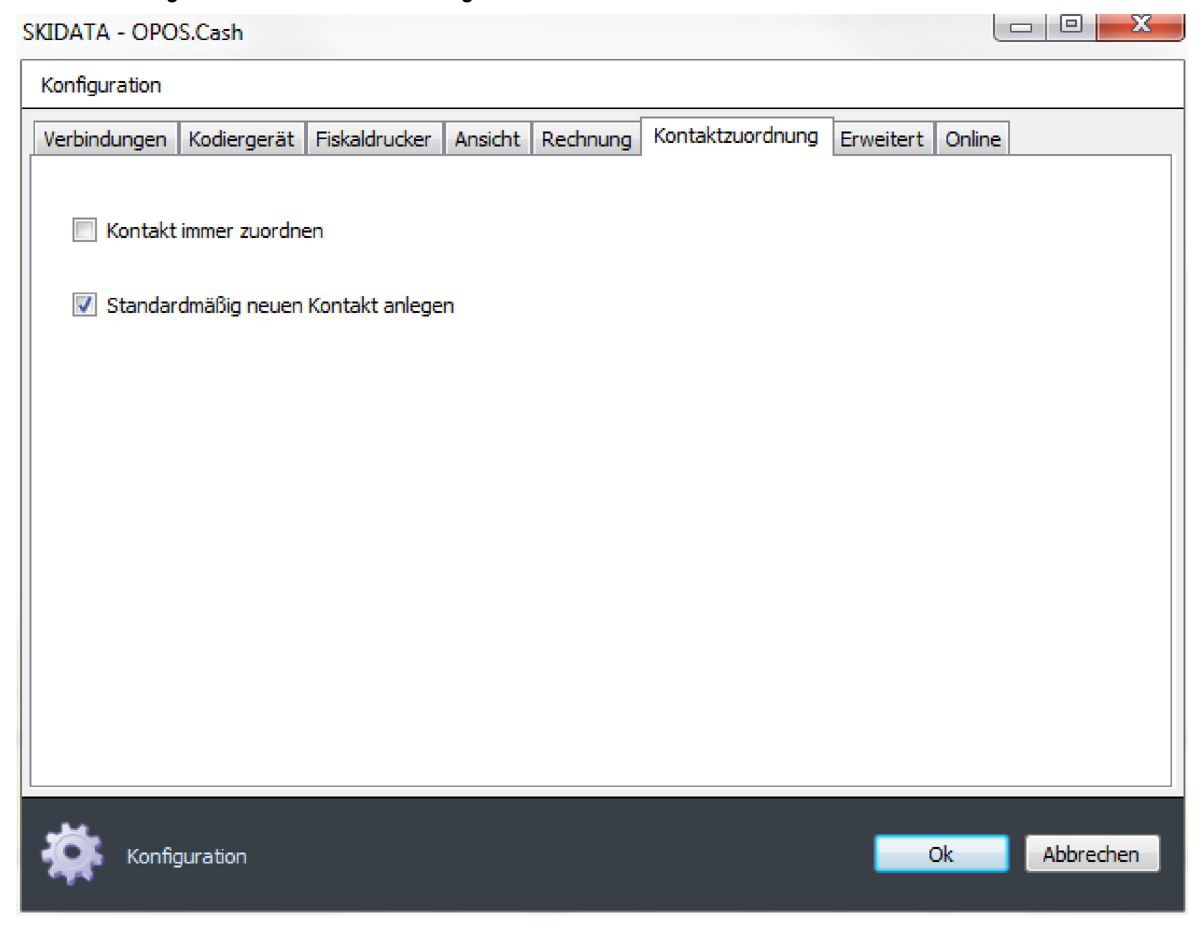


- **Rechnungsvorlage**
  - — Standard: Bei Rechnungserstellung wird die Steuer ausgewiesen.
  - — Ohne Steuer: Bei Rechnungserstellung wird die Steuer nicht extra ausgewiesen.
- **Beleganzahl:** Anzahl der Belege die bei Rechnungsausgabe erstellt werden sollen.
- **Automatischer Belegdruck:** Ein Beleg wird automatisch bei jedem Kauf erstellt.
- **Adresskopf auf Beleg drucken:** Druckt den vordefinierten Adresskopf auf die Rechnung.

8.3.6 Konfiguration – Kontaktzuordnung

Unter der Registerkarte Kontaktzuordnung werden Grundeinstellungen für die Zuweisung Kontakt und Verkaufsvorgang vorgenommen.

Abb. 55: Konfiguration – Kontaktzuordnung



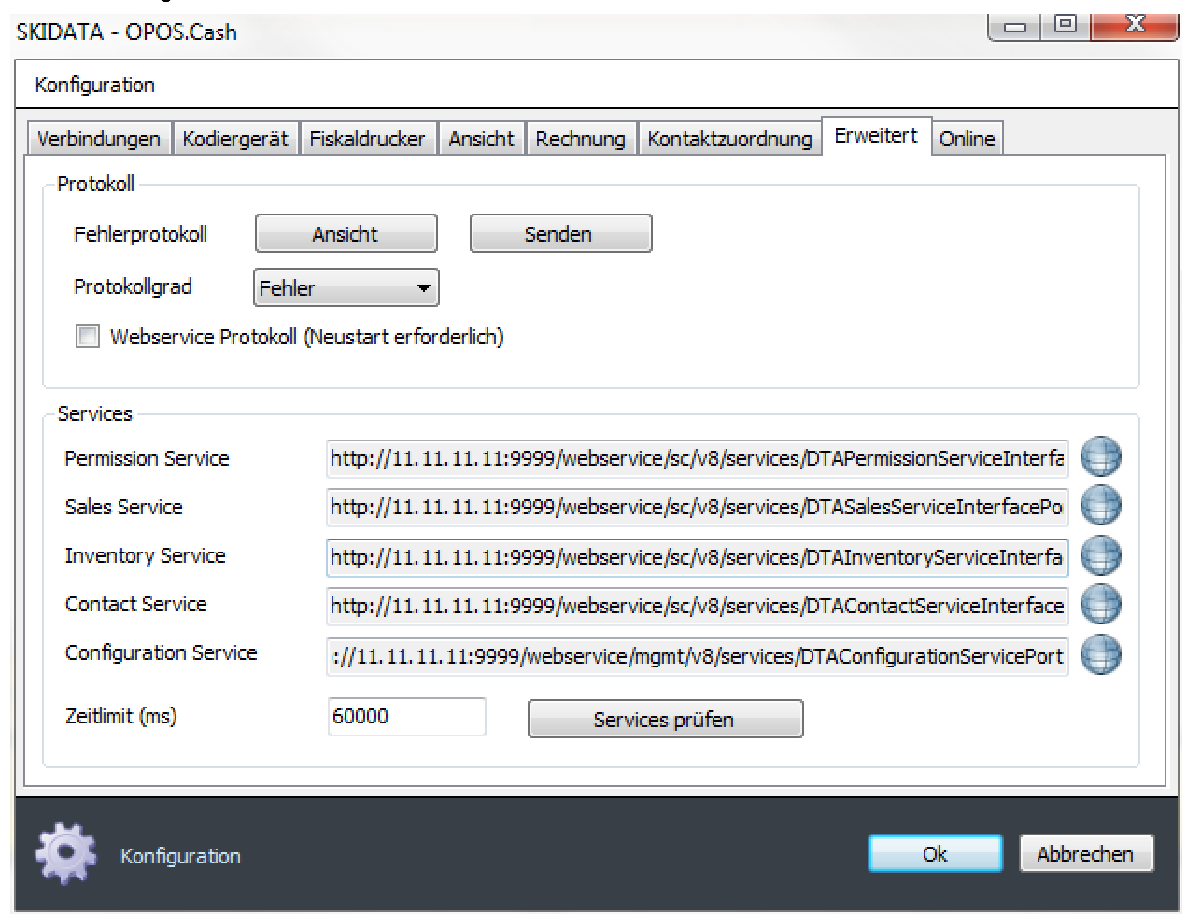
Kontakt immer zuordnen: Bei jedem Verkaufsvorgang wird das Fenster Kontakt Suchfilter geöffnet.

Standardmäßig einen neuen Kontakt anlegen: Bei jedem Verkaufsvorgang wird das Fenster zum Anlegen eines neuen Kontaktes oder Fotos geöffnet.

8.3.7 Konfiguration Erweitert

Unter der Registerkarte **Erweitert** können allgemeine Einstellungen für den Betrieb von OPOS.Cash vorgenommen werden.

Abb. 56: Konfiguration - Erweitert



- **Beleganzahl**: Bei Ausdruck eines Beleges nach Ticketausgabe kann hier die Anzahl der Belege definiert werden.
- **Automatischer Belegdruck**: Ist dieses Kontrollkästchen aktiv, so wird automatisch nach Ticketausgabe die eingegebene Anzahl an Belegen ausgegeben.
- **Adresskopf auf Beleg drucken**: Der Adresskopf wird automatisch vom Skisystem übernommen und auf den Beleg aufgedruckt.
- **Protokollgrad**: Eingabe, welche Vorgänge im Trace protokolliert werden. Je nach Eingabe werden folgende Vorgänge protokolliert.
  - **Fehler**: nur Fehler (Standardeinstellung)
  - **Warnung**: alle Warnungen und Fehler
  - **Information**: alle Informationen, Warnungen und Fehler
  - **Uneingeschränkt**: alle Vorgänge
- **Webservice Protokoll** (Neustart erforderlich): Zeichnet die Kommunikation zwischen OPOS und DTA auf. Nur bei Bedarf aktivieren.
- Das Fehlerprotokoll wird automatisch mitgeführt und kann über die Schaltfläche **Ansicht** geöffnet und über die Schaltfläche **Senden** an die vordefinierte Adresse versandt werden. Die Adresse wird bei der Installation automatisch vom System übernommen.

- Permission Service, Sales Service, Inventory Service, Contact Service und Configuration Service sind Verbindungsdaten, die automatisch nach der Installation eingetragen werden.
- **Zeitlimit:** Eingabe eines Zeitlimits. Erhält das Programm innerhalb dieser Zeit keine Rückmeldung, wird der Vorgang abgebrochen und eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Die Zeit wird hier in Millisekunden angegeben, Standardwert: 6000 ms (6 Sek.).
- **Services prüfen:** Durch Klicken dieser Schaltfläche können alle Verbindungen überprüft werden, eine positive Rückmeldung wird durch folgendes Symbol dargestellt: #

8.3.8 Konfiguration Online

Diese Daten dürfen nur von SKIDATA Technikern eingegeben oder verändert werden.

